

**Statut**

**Szkoły Podstawowej**

**im. Józefa Lompy**

**w Starczy**

## **Rozdział I**

### **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Szkoła Podstawowa w Starczy jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba i adres szkoły: 42-261 Starcza, ul. Szkolna 44.
3. Szkole nadano imię Józefa Lompy.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Józefa Lompy w Starczy.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Starcza z siedzibą przy ulicy Gminnej 4 w Starczy.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych dużej i małej oraz pieczętek zgodnie z potrzebami placówki.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W szkole funkcjonuje system kontroli zarządczej obejmujący całokształt działalności placówki.
10. Szkoła jest jednostką budżetową.
11. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

### **§ 2.**

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat i obejmuje dwa etapy edukacyjne.
  - 1) I etap edukacyjny klasy I-III;
  - 2) II etap edukacyjny klasy IV - VIII.
2. W ostatnie klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

## **Rozdział II**

### **§ 3. Cele i zadania szkoły**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo - profilaktyczny szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
5. Szkoła stwarza warunki do realizowania uczniowskich projektów edukacyjnych.

6. Szkoła zapewnia bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
7. Szkoła stwarza warunki do realizowania uczniowskich projektów edukacyjnych.
8. Celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
9. Zadaniem szkoły jest:
  - 1) realizacja prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
  - 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
  - 3) wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
  - 4) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 5) możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
  - 6) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
  - 7) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
  - 8) umożliwienie dalszego kształcenia;
  - 9) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
  - 10) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
  - 11) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
  - 12) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
  - 13) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
  - 14) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy;
  - 15) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
  - 16) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
  - 17) zapewnić warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;

- 18) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
- 19) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

#### **§ 4**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

#### **§ 5. Sposoby wykonywania zadań**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z religii;
  - 7) zajęcia wychowanie do życia w rodzinie;
  - 8) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 9) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
3. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
6. Programy wychowawczo-profilaktyczny Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
7. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-

- profilaktycznego, programy te ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawiają je na zebraniach rodziców.
  9. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
  10. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.
  11. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
    - 1) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
    - 2) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą w współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
    - 3) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
    - 4) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
    - 5) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
    - 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.
  12. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną-psychologiczną:
    - 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
      - a) organizowanie spotkań dyrektora szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
      - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
      - c) organizację wycieczek integracyjnych;
      - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez wychowawcę klasy, udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
      - e) współpracę z publiczną poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
      - f) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
      - g) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
    - 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
    - 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
      - a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
      - b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną,
      - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
      - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
      - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,

- f) indywidualizację procesu nauczania nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych
12. W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
13. Do zadań koordynatora należy:
- 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
  - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
  - 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
  - 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznanie z nimi nauczycieli i uczniów;
  - 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
  - 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
  - 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.
14. Sposoby wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
- 1) plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w szkole uwzględnia potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) w pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych;
  - 3) teren szkoły jest ogrodzony i monitorowany;
  - 4) nauka odbywa się w przystosowanych do tego celu pomieszczeniach zwanych salami lekcyjnymi i pracowniami przedmiotowymi, w których zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie
  - 5) w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18 o C;
  - 6) jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć;
  - 7) jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły;
  - 8) w miarę możliwości sprzęty, z których korzystają uczniowie, dostosowuje się do wymagań ergonomii;
  - 9) szkoła nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty;
  - 10) pomieszczenia szkoły, w szczególności: pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnia, sekretariat wyposażone są w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
  - 11) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone są w szkole tylko i wyłącznie pod nadzorem upoważnionego pracownika pedagogicznego, posiadającego stosowne kwalifikacje zawodowe;
  - 12) jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, szkoła umożliwia uczniom spędzanie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu, **pod opieką nauczyciela;**
  - 13) w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych;
  - 14) stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;
  - 15) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców;

- 16) ćwiczenia prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
  - 17) bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe;
  - 18) stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami;
  - 19) prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach;
  - 20) przy ustalaniu programu zajęć, imprez, wycieczek, oraz przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki ustala się liczbę opiekunów i sposób zapewnienia opieki uwzględniając: wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia osób powierzonych opiece, a także ustala się specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywać;
  - 21) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
  - 22) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi;
  - 23) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą;
  - 24) niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły podstawowej sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia.
15. Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych:
- 1) w szkole organizowane są zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, zainteresowań i talentów w formie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć logopedycznych, zajęć rekreacyjno-sportowych, zajęć wokalnie-instrumentalnych, zajęć terapeutycznych, wycieczek i wyjazdów (zielone szkoły) i innych;
  - 2) organizacja zajęć dodatkowych uwzględnia potrzeby uczniów i bazę dydaktyczną szkoły w celu zapewnienia uczniom możliwości aktywnego uczestnictwa w zajęciach;
  - 3) informacje o prowadzonych zajęciach dodatkowych i ich terminach uczniowie otrzymują w pierwszym tygodniu września danego roku szkolnego od nauczycieli prowadzących i wychowawców klas;
  - 4) informacja o w/w zajęciach przekazywana jest rodzicom na pierwszym wrześniowym zebraniu;
  - 5) dla uczniów, u których w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia im lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła zapewnia możliwości uzupełnienia braków;
  - 6) dla uczniów wymienionych w pkt.5 organizowane są w miarę możliwości:
    - a) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
    - b) indywidualna pomoc nauczyciela,
    - c) pomoc koleżeńska,
    - d) współpraca z rodzicami,
    - e) współpraca z PPP i innymi placówkami specjalistycznymi wspomagającymi rozwój dziecka,
  - 7) Dokumentowanie prowadzenia zajęć dodatkowych regulują odrębne przepisy.
16. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem ucznia i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

## **§ 6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości i potrzeb ucznia**

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 2) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–2, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

## **§ 7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

1. W szkole udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
3. Celem udzielanej pomocy uczniom jest wspieranie potencjału rozwojowego ucznia oraz stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska społecznego.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
5. Celem udzielanej pomocy rodzicom i nauczycielom jest zwiększanie efektywności pomocy udzielanej uczniom.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
7. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika z:
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;



- 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) choroby przewlekłej;
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanym z wcześniejszym kształceniem za granicą;
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny.
  9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - 1) rodzicami uczniów;
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - 4) innymi szkołami i placówkami;
    - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  10. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
    - 1) rodziców ucznia;
    - 2) ucznia;
    - 3) dyrektora szkoły;
    - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
    - 5) poradni;
    - 6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
    - 7) pomocy nauczyciela;
    - 8) asystenta nauczyciela;
    - 9) pracownika socjalnego;
    - 10) asystenta rodziny;
    - 11) kuratora sądowego;
    - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny dzieci i młodzieży.
  11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
    - 1) klas terapeutycznych;
    - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
    - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
    - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

- 8) warsztatów;
- 9) porad i konsultacji.
12. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
13. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
14. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
  - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym przypadku uczniów klas I-III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień;
  - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu e trakcie bieżącej pracy z uczniami.
15. Dyrektor szkoły ustala formy udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej, okres ich udzielania, wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, o ustalonych dla ucznia formach niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
16. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
17. W przypadku braku efektów udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole , dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
18. Specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
19. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole lub planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
20. Dyrektor szkoły organizuje wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów w szkole w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 8. Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym**

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym w oddziałach ogólnodostępnych na obu poziomach nauczania, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła umożliwia się dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.
3. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych, szkołach i placówkach;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
4. Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:
  - 1) zakres i sposób wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
  - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
  - 6) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 7) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów, rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb;
  - 9) zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.
5. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć

- rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
6. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
  7. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
  8. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
  9. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej zespołem
  10. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, nauczyciele uczący w danej klasie oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
  11. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w tygodniu. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednodzielnym wyprzedzeniem.
  12. Odroczenie obowiązku szkolnego przez dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
    - 1) rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat;
    - 2) dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym (wniosek składa się nie później niż do 31 sierpnia);
    - 3) do wniosku należy dołączyć: orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia dziecka;
    - 4) dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, może odroczyć rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny (wniosek składa się nie później niż do 31 sierpnia);
    - 5) do wniosku należy dołączyć opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej.

### **§ 9. Nauczanie indywidualne**

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie realizuje się na czas wskazany w orzeczeniu w sposób zapewniający wykonanie zaleceń zawartych w orzeczeniu.
3. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Zajęcia realizuje się w miejscu pobytu ucznia. Zajęcia są prowadzone z uczniem przez jednego lub dwóch nauczycieli.
5. W trakcie realizacji indywidualnego nauczania zapewnia się:
  - 1) realizację programów nauczania dostosowanych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

- 2) realizację wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających ze szkolnego planu nauczania.
6. Dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi (na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców).
7. Indywidualne nauczanie realizowane z uczniem:
  - 1) dla uczniów klas I–III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin;
  - 2) dla uczniów klas IV–VI szkoły podstawowej – od 8 do 10 godzin;
  - 3) dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej – od 10 do 12 godzin;
8. Dyrektor organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym umożliwiając udział w:
  - 1) zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
  - 2) uroczystościach i imprezach szkolnych;
  - 3) wybranych zajęciach edukacyjnych.
9. Zaprzestanie organizacji zajęć indywidualnego nauczania odbywa się:
  - 1) na wniosek rodziców dziecka;
  - 2) na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka lub ucznia umożliwia uczęszczanie do szkoły podstawowej.
10. Dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, która wydała orzeczenie.

### **Rozdział III**

#### **§ 10. Organy szkoły i ich kompetencje**

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

#### **§ 11. Dyrektor szkoły**

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;

- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII szkoły;
  - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 10) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
  - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
  - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe;
  - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
  - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
  - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w przepisach prawa;
  - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
  - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
  - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym;
  - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

- 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
  - 5) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole;
  - 6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
  - 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
  - 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
  - 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
  - 13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach;
  - 14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

## **§ 12. Rada Pedagogiczna**

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących 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 przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia;
  - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
  - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
  5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.
  6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz do dyrektora szkoły odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
  7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
  8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### **§ 13. Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki 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.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd uczniowski ze swojego składu wyłania radę wolontariatu.
  - 1) rada wolontariatu podejmuje działania w porozumieniu z dyrektorem szkoły;



- 2) strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje określa regulamin samorządu uczniowskiego.

#### **§ 14. Rada Rodziców**

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

#### **§ 15. Zasady współpracy organów szkoły**

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w statucie szkoły.
9. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
  - 1) znajomości statutu szkoły, a szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczego szkoły;
  - 2) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;

- 3) współdziałania w pracy wychowawczej;
  - 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;
  - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
  - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności, szczególnych uzdolnieniach (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
  - 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna;
  - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.
10. Rodzice mają obowiązek:
- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
  - 4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce;
  - 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 6) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
  - 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
  - 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
  - 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
  - 10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
  - 11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
  - 12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

### **§ 16. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły**

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 17. Baza szkoły.**

Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada; sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem, bibliotekę z ICIM, pracownię komputerową z dostępem do Internetu; salę gimnastyczną, boisko sportowe przy szkole, gabinet terapii pedagogicznej, gabinet pielęgniarki szkolnej, świetlicę szkolną, kuchnię i zaplecze kuchenne, szatnię i pomieszczenia sanitarno-higieniczne, klasopracownię językową, halę sportową, szkolny plac zabaw z urządzeniami rekreacyjnymi.

#### **§ 18**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych szkolnym planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.
3. W klasach IV–VIII dokonuje się podziału na grupy **na niektórych zajęciach edukacyjnych**, zgodnie z odrębnymi przepisami .
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

#### **§ 19**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

## § 20

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

## § 21

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
5. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.
6. Przerwy lekcyjne trwają 5 i 10 minut, w tym dwie po 15 minut w zależności od organizacji zajęć.
7. System przerw pomiędzy lekcjami uwzględnia obok wymogów higieniczno- zdrowotnych możliwość spożycia obiadu przez dzieci korzystające ze stołówki szkolnej.
8. W celu sprawowania nadzoru oraz zachowania porządku w czasie przerw i przed lekcjami wprowadza się dyżury nauczycielskie. Ilość dyżurujących nauczycieli zapewniających realizację tych celów określa harmonogram dyżurów.
9. W uzasadnionych przypadkach decyzją dyrektora mogą być wprowadzone inne formy nadzoru.

### **10. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia na terenie szkoły działa monitoring**

11. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

## § 22

1. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII są realizowane w formie:
  - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
  - 2) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo-zdrowotnych, zajęć tanecznych, aktywnej turystyki.
2. Zajęcia klasowo-lekcyjne są realizowane w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.

## § 23

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom nie uczęszczającym na lekcji religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

## § 24

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. Uczniowi, który uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i etyki, przy wyliczaniu średniej odpowiednio z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych będą uwzględniane oceny klasyfikacyjne uzyskane z obydwu tych przedmiotów.

## § 25

1. Uczeń ma prawo na wniosek rodziców do nauki języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.
2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.
3. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
4. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 26

Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:

- 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów;
- 3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.

## § 27

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

3. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.

### § 28

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

### § 29

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz inne zajęcia organizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.
5. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligatorycznie objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez dyrektora szkoły.
7. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
8. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą prace zespołu.

### § 30

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce;
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

## § 31

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. W celu przeciwdziałania niedostosowaniu społecznemu i zapewnieniu bezpieczeństwa dzieci i młodzieży szkoła współpracuje z Policją, Strażą, GKS Czarni Starcza, Sądem dla Nieletnich, Powiatowe Centrum Interwencji Pomocy Rodzinie, GOPS.
6. Zasady współpracy z instytucjami, o których mowa w ust. 5 to w szczególności:
  - 1) udział w diagnozie środowiska uczniów;
  - 2) udział pracowników tych instytucji w spotkaniach z rodzicami i uczniami;
  - 3) organizowanie spotkań w ramach profilaktyki uzależnień i zagrożeń;
  - 4) organizowanie imprez mających na celu integrację uczniów ze środowiskiem lokalnym;
  - 5) współorganizowanie pomocy i wsparcia w trudnych sytuacjach dotyczących uczniów i rodziców;
  - 6) udzielanie informacji o uczniu kuratorom sądowym oraz pracownikom policji.
7. Koordynatorem współpracy z instytucjami, o których mowa w § 31 z ramienia szkoły jest dyrektor i pedagog szkolny.

## **§ 32. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego i innych zajęć.**

1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **§ 33. Szkolny system wychowania.**

1. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
2. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele).
3. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:
  - 1) umie znaleźć cel i sens swojego istnienia;
  - 2) sprosta wyzwaniom dorosłego człowieka;
  - 3) potrafi samodzielnie planować swoją przyszłość;
  - 4) umie odróżnić dobro od zła;



- 5) potrafi szanować godność człowieka, odrzuci przemoc i agresję, uzależnienia i nałogi;
- 6) umie dbać o zdrowie własne i innych;
- 7) potrafi racjonalnie wykorzystać własny czas, szanuje czas innych;
- 8) umie żyć w zgodzie z przyrodą jako dobrem niepowtarzalnym;
- 9) potrafi pracować w zespole, współdziałając z innymi;
- 10) zna swoją wartość i swoje prawa;
- 11) zna i respektuje prawa innych;
- 12) szanuje inne rasy i nacje oraz ich poglądy i kulturę;
- 13) podejmuje działania i przewiduje ich konsekwencje;
- 14) twórczo rozwiązuje problemy;
- 15) kieruje się miłością do Ojczyzny;
- 16) szanuje polskie dziedzictwo kulturowe, jest otwarty na kulturę Europy i świata.

### **§ 34. Współpraca z rodzicami.**

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
  - 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
    - a) organizowanie treningów 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 przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,
  - 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
  - 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
    - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
    - b) inspirowanie rodziców do działania,
    - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
    - d) wskazywanie obszarów działania,
    - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
  - 5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
  - 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
    - a) ustalanie form pomocy,
    - b) pozyskiwanie środków finansowych,
    - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
    - d) angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.

### **§ 35. Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.**

1. W szkole działa organizacja harcerska, której celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Szkoła współpracuje z lokalnymi stowarzyszeniami w zakresie poszerzenia form swojej działalności.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.
4. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy.
5. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
6. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
7. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
8. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
9. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
10. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
11. Zasady innowacji w postaci opisu opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
12. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
  - 2) opinii rady pedagogicznej.
13. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

### **§ 36. Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.**

1. Za organizację zajęć rewalidacyjno-wychowawczych odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
2. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze są przeznaczone dla dzieci i młodzieży z głęboką wieloraką niepełnosprawnością
3. Zajęciami rewalidacyjno – wychowawczymi dla dzieci i młodzieży objęte są osoby od 3 do 25 roku życia.
4. Udział w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych stanowi spełnianie obowiązku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Uczestnikom zajęć rewalidacyjno-wychowawczych nie wydaje się świadectw promocyjnych, a jedynie zaświadczenia o ich ukończeniu.
6. Celem zajęć jest uzyskanie prawidłowej adaptacji społecznej u uczestników poprzez:
  - 1) wspomaganie ich rozwoju oraz samodzielności w codziennym życiu stosownie do ich możliwości psychofizycznych i indywidualnych potrzeb rozwojowych;
  - 2) rozwijanie zainteresowania otoczeniem;
  - 3) naukę funkcjonowania w codziennym życiu w sposób zgodny z powszechnie uznawanymi zasadami i normami.
7. Zajęcia obejmują przede wszystkim:
  - 1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika zajęć oraz kształtowanie sposobu porozumiewania się z otoczeniem w sposób odpowiadający indywidualnym możliwościom uczestnika;

- 2) rozwijanie fizycznych i psychofizycznych umiejętności w zakresie rozwoju ruchowego oraz wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;
- 3) rozwój poznawczy, rozwój osobowo-społeczny;
- 4) wdrażanie do osiągania optymalnego poziomu samodzielności w zakresie samoobsługi;
- 5) kształtowanie umiejętności współzycia w grupie poprzez stabilizację sfery emocjonalnej;
- 6) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika zajęć oraz przejawianej przez niego aktywności.
8. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Dyrektor Szkoły ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze 6 dni, o których informuje do dnia 30 września nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców.
9. Szczegółową organizację zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z głęboką wieloraką niepełnosprawnością ustala arkusz organizacyjny opracowywany przez Dyrektora Szkoły i zatwierdzany przez organ prowadzący każdego roku.
10. Wymiar zajęć, w zależności od możliwości psychofizycznych oraz specyficznych potrzeb rewalidacyjnych uczestników i w naszej szkole wynosi - nie więcej niż 4 godziny dziennie na zajęciach indywidualnych (10 godzin tygodniowo).
11. Dzienny czas trwania zajęć ustala dyrektor szkoły organizującej zajęcia, we współpracy z rodzicami, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczestnika zajęć.
12. Zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający odpowiednie przygotowanie pedagogiczne określone w odrębnych przepisach.
13. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) prawidłowy przebieg zajęć rewalidacyjno-wychowawczych prowadzonych zgodnie z potrzebami i możliwościami ich uczestników;
  - 2) stosowanie metod pracy zgodnych z zasadami oligofrenopedagogiki;
  - 3) doskonalenie umiejętności pedagogicznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 4) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczestników;
  - 5) dbałość o sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - 6) prowadzenie dokumentacji.
14. Dokumentacja zajęć obejmuje:
  - 1) orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
  - 2) dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego zespołu lub dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego uczestnika zajęć, prowadzone zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji;
  - 3) zeszyt obserwacji.
15. Do zeszytu obserwacji wpisuje się informacje dotyczące:
  - 1) zmian w zakresie dużej motoryki (postawa, lokomocja, koordynacja ruchów);
  - 2) zmian w zakresie małej motoryki (koordynacja ruchów rąk, koordynacja wzrokowo-ruchowa, manipulacja);
  - 3) podejmowania aktywności własnej (niekierowanej);
  - 4) koncentracji uwagi podczas aktywności spontanicznej (w zabawie, podczas wykonywania zadania), w tym czasu tej koncentracji;
  - 5) współdziałania w różnych sytuacjach, w tym czasu tego współdziałania;

- 6) opanowywania nowych umiejętności (tempo, trwałość, stopień trudności);
  - 7) dominującego nastroju i emocji;
  - 8) gotowości do kontaktów (rodzaje i kierunek kontaktów);
  - 9) umiejętności w zakresie samoobsługi;
  - 10) udziału w czynnościach porządkowych;
  - 11) zachowań trudnych (opis zachowań trudnych i sytuacji, w których występują te zachowania, reakcje nauczyciela na zachowania trudne, zmiany w zachowaniu);
  - 12) sposobów komunikowania się;
  - 13) innych istotnych zachowań.
16. Indywidualny program zajęć opracowują prowadzący zajęcia nauczyciele we współpracy z psychologiem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi specjalistami pracującymi z dziećmi i młodzieżą, na podstawie diagnozy oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz obserwacji funkcjonowania uczestnika zajęć.

### **§ 37. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie**

1. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Za działanie wychowawcze i opiekuńcze odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele, a szczególnie pedagog szkolny, wychowawcy, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, inne poradnie w ścisłej współpracy z rodzicami lub opiekunami dziecka, a w miarę potrzeb z organami pomocy społecznej.
2. Zapewnianie opieki i pomocy uczniom potrzebującym odbywa się przez
  - 1) rozpoznanie niepełnosprawności;
  - 2) rozpoznanie środowiska rodzinnego i warunków życia ucznia;
  - 3) kierowanie do specjalistów;
  - 4) ścisłą realizację zaleceń specjalistów podczas pracy z dziećmi;
  - 5) organizowanie indywidualnego toku nauki;
  - 6) organizowanie zajęć świetlicowych i innych form spotkań z uczniami po lekcjach w miarę możliwości szkoły;
  - 7) zapewnienie uczniom możliwości spożycia ciepłego posiłku, herbaty;
  - 8) w przypadku uczniów, którzy znajdują się w trudnej sytuacji materialnej szkoła nawiązuje kontakt z GOPS i uzgadnia listę uczniów dożywianych;
  - 9) współpracę z Gminą w celu wsparcia materialnego uczniów, którzy mają trudne warunki rodzinne lub ulegli wypadkom losowym;
  - 10) dofinansowanie wycieczek w ramach realizowanych projektów;
  - 11) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zasady świadczenia pomocy materialnej regulują odrębne przepisy.
4. Szkoła może w miarę możliwości udzielić uczniowi pomocy o charakterze motywacyjnym w następujących formach:
  - 1) stypendium jednorazowe za wyniki w nauce;
  - 2) nagrody książkowe za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe – środki z Rady Rodziców;
  - 3) statuetka Józefinki;
  - 4) nieodpłatny udział w wycieczkach organizowanych w ramach realizowanych w szkole projektów.
5. Uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zapewnia się:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole;
  - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 4) zajęcia rewalidacyjne, rewalidacyjno-wychowawcze stosownie do potrzeb;
  - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
6. Uczniom z niepowodzeniami zapewnia się:
- 1) pomoc dydaktyczno-wychowawczą w postaci:
    - a) możliwości udziału w zajęciach wyrównawczych,
    - b) kierowania na badania do Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej,
    - c) pomocy w rozwiązywaniu problemów związanych z agresją, przemocą, nałogami (nikotynizm, alkoholizm, narkomania) poprzez porady i konsultacje, umożliwienia kontaktu ze specjalistą terapii uzależnień, kontaktów z rodzicami oraz organami, organizacjami wyspecjalizowanymi w tym zakresie,
    - d) pomocy koleżeńskiej,
    - e) zaspokajania potrzeb uczniów w zakresie opieki świetlicowej,
    - f) możliwości a przekazywania swoich problemów szkolnych, rodzinnych i środowiskowych ,
    - g) możliwości poprawy oceny,
    - h) rozwijania zainteresowań i zdolności na kołach zainteresowań i innych zajęciach oraz umożliwiania udziału w programach edukacyjnych,
    - i) zajęć i inne działań profilaktyczne szkoły w zakresie uzależnień,
    - j) uwzględniania w szkolnym programie wychowawczym nauki zachowań asertywnych.
  - 2) pomoc materialną w postaci:
    - a) sfinansowania lub dofinansowania wyjazdów do kina, na wycieczki, na basen,
    - b) zwolnienia z opłat ubezpieczeniowych,
    - c) darmowych obiadów.
7. Uczniom uzdolnionym zapewnia się pomoc:
- 1) dydaktyczno-wychowawczą poprzez:
    - a) kierowanie ucznia wybitnie dolnego do Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej z wnioskiem o zaopiniowanie indywidualnego toku lub programu nauczania,
    - b) pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
    - c) udział w zajęciach psychoedukacyjnych rozwijających potencjalne możliwości,
    - d) realizację indywidualnego toku lub programu nauczania,
    - e) udział w kołach przedmiotowych i zainteresowań,
    - f) korzystanie z księgozbioru szkoły,
    - g) korzystanie z pracowni komputerowej oraz dostęp do Internetu,
    - h) udział w zawodach, konkursach, olimpiadach,
    - i) prezentację efektów swojej pracy i badań na forum szkoły,
    - j) udział w sesjach, odczytach, seminariach popularnonaukowych, koncertach, pokazach.
  - 2) finansową: stypendia i nagrody.

## § 38

1. Dla wszystkich uczniów szkoły organizowana jest opieka higieniczno - lekarska
2. Higienę szkolną sprawuje oddelegowana z Gminnego Ośrodka Zdrowia w Starczy

3. pielęgniarka w godzinach uzgodnionych z dyrektorem szkoły.
4. Higienistka współpracuje z dyrekcją szkoły i wychowawcami klas.
5. Formy opieki higieniczno - lekarskiej regulują odrębne przepisy.
6. Dwa razy w roku higienistka sporządza sprawozdanie z opieki higieniczno-lekarskiej nad uczniami szkoły, przedstawia go na posiedzeniu plenarnym rady pedagogicznej.

### **§ 39. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
4. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno - pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.
5. Dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
7. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu oraz ustala strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje w regulaminie.
8. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.
9. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).
10. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
11. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
12. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w szkolnym klubie wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły.
13. Wolontariusz powinien spełniać wymagania odpowiednio do powierzanych mu zadań i obowiązków.
14. Szkoła powinna spełniać wobec wolontariusza następujące obowiązki:
  - 1) zapewnienie wolontariuszowi bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zadań;
  - 2) udzielanie informacji o ryzyku dla zdrowia, wynikającym z realizowanych zadań, oraz instruowanie o sposobach ochrony przed zagrożeniami;
  - 3) pokrycie kosztów wynikających z podróży służbowych i innych kosztów związanych z wykonywaną pracą;
  - 4) otrzymania zgody rodziców na uczestnictwo dziecka w działaniach wolontariatu szkolnego;
  - 5) opracowania listy zasad i zobowiązań regulujących pracę wolontariusza.

15. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariusza określa regulamin Klubu, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza w uzgodnieniu z dyrektorem oraz Radą Wolontariatu i Radą Rodziców.

## **Rozdział V**

### **§ 40. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników nie będących nauczycielami określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy.
4. W ramach 40-godzinnego tygodnia pracy poza pensum nauczyciel może wykonywać inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów w ilości godzin wskazanych przez dyrektora szkoły na dany rok szkolny.

### **§ 41. Zadania wicedyrektora szkoły**

1. W szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
  - 2) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
  - 3) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
  - 4) nadzór nad pracami Komisji Przedmiotowych;
  - 5) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
  - 6) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
  - 7) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
  - 8) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;
  - 9) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
  - 10) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;
  - 11) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora godzinach;
  - 12) zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
  - 13) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
  - 14) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
  - 15) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
  - 16) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;

- 17) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
  - 18) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie www szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartość;
  - 19) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
  - 20) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
  - 21) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
  - 22) współpraca z Poradnią Pedagogiczno - Psychologiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
  - 23) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnętrznych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
  - 24) zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.
3. W Szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
  4. W sytuacji nieobecności dyrektora szkoły zakres zastępstwa wicedyrektora obejmuje wszystkie zadania i kompetencje dyrektora szkoły.

#### **§ 42. Zadania nauczycieli.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Do obowiązków nauczycieli należy w również:
  - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
  - 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) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych



- środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrektorowi zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 6) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
  - 7) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
  - 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 9) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
  - 10) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
  - 11) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
  - 12) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
  - 13) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 14) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
  - 15) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
  - 16) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
  - 17) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
  - 18) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrektorem szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
  - 19) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
  - 20) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy;
  - 21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
  - 22) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
  - 23) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
  - 24) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

#### **§ 43. Zadania wychowawców klas.**

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
  - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
  - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
  - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
  - 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
  - 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
  - 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
  - 8) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
  - 9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
  - 10) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
  - 11) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
  - 12) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
  - 13) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami - życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
  - 14) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań

- i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 15) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
  - 16) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
  - 17) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
  - 18) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
  - 19) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
  - 20) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
2. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
3. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
  - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
  - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
  - 4) wypisuje świadectwa szkolne;
  - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

#### **§ 44. Zespoły nauczycieli i zasady ich pracy.**

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
  - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
  - 2) koordynowania działań w szkole;
  - 3) zwiększenia skuteczności działania;
  - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
  - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
  - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
  - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
  - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
  - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;

- 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
- 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;
3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
7. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor szkoły. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.
8. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 14 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.
9. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
10. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.
11. Nauczyciel zatrudniony w Szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
12. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
13. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
14. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej

#### **§ 45. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
  - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na schodach, parapetach okiennych itp. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;

- 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
  - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
  - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
  - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
  - 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły lub wicedyrektora.
  5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
  6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
  7. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
  8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzysekcyjnych.
  9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
  10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w szkole.
  11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :
    - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela . Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
    - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
    - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły;
    - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
    - 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
    - 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
    - 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;

- 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
12. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
  - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
  - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
  - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
  - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

#### **§ 46. Zadania psychologa i pedagoga**

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 3) udzielanie 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 i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 47. Zadania bibliotekarza**

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji, w tym:
    - a) udostępnianie zbiorów w bibliotece, kompletów podręczników do pracowni, klas, świetlicy,
    - b) prowadzenie działalności informacyjnej wizualnej i audiowizualnej zbiorów i czytelnictwa,
    - c) udzielanie porad w doborze lektury,
    - d) organizowanie pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką,
    - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa.

- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w tym:
  - a) udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych,
  - b) realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT,
  - c) wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu,
  - d) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do Internetu podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, przechowywaniem, zabezpieczeniem i prezentowaniem informacji,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, w tym:
  - a) informowanie uczniów i ich rodziców o stanie czytelnictwa,
  - b) organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki,
  - c) organizowanie spotkań autorskich,
  - d) zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych,
  - e) propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo,
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
  - a) organizowanie wystaw tematycznych,
  - b) udział w wydarzeniach kulturalnych – wycieczki do kina, teatru, muzeum,
  - c) upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
  - d) współorganizowanie szkolnych akcji charytatywnych,
- 5) współpraca z innymi bibliotekami w tym:
  - a) wymiana wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach,
  - b) popularyzacja na terenie szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek,
  - c) współorganizowanie z innymi bibliotekami spotkań literackich i imprez czytelniczych,
  - d) współorganizowanie z innymi bibliotekami tematycznych lekcji bibliotecznych,
- 6) współpraca z nauczycielami w tym:
  - a) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
  - b) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - c) wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
  - d) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,
- 7) współpraca z rodzicami w tym:
  - a) udostępnianie rodzicom księgozbioru,
  - b) udostępnianie rodzicom informatorów związanych z egzaminami zewnętrznymi,
  - c) udostępnianie rodzicom dokumentów szkolnych (statut, wewnętrzne ocenianie, procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, procedury organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.),
  - d) wspieranie przez radę rodziców działalności biblioteki,
- 8) czynności organizacyjno-techniczne, w tym:
  - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,
  - b) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) przeprowadzenie selekcji zbiorów (przy współudziale nauczycieli),
  - d) opracowywanie zbiorów,
  - e) prowadzenie katalogów : alfabetyczny, rzeczowy i zbiorów specjalnych (wg aktualnych norm),

- f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystykę, pomiar aktywności czytelniczej uczniów,
  - g) planowanie pracy biblioteki (plan długoterminowy i roczny), składanie rocznych sprawozdań,
2. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy o bibliotekach.

#### **§ 48. Zadania i obowiązki logopedy oraz terapeuty pedagogicznego**

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki;
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 49. Zakres zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia**

1. Przekazuje specjalnymi metodami różnorodną wiedzę ogólną i praktyczną.



2. Organizuje proces kształcenia z uwzględnieniem specyficznych potrzeb edukacyjnych uczniów, doskonale orientuje się w deficytach rozwojowych ucznia i w zależności od nich dobiera metody, formy i środki kształcenia.
3. Opracowuje zakres wymagań edukacyjnych dla ucznia z orzeczeniem PPP-P, uwzględnia wymagania w planie wynikowym. Udziela wskazówek nauczycielom edukacji wczesnoszkolnej i nauczycielom przedmiotów w klasach IV-VIII w zakresie dostosowania treści programowych i wymagań edukacyjnych dla ucznia z orzeczeniem PPP-P.
4. Czuwa nad realizacją zaleceń znajdujących się w orzeczeniu PPP-P, nad pogłębianiem wiedzy i zdolności dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
5. Tworzy kryteria oceny dostosowane do indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka (w porozumieniu z wychowawcą/nauczycielem przedmiotu).
6. Ocenia ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi wspólnie z wychowawcą/nauczycielem przedmiotu.
7. Prowadzi dokumentację dotyczącą pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych, „Wielospecjalistyczna Ocena Poziomu Funkcjonowania Ucznia, Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny”, zeszyt obserwacji,teczka prac dziecka i inne.
8. Pomaga nauczycielowi przedmiotu w opracowywaniu kart prac i sprawdzianów zgodnie z realizacją treści programowych i możliwości dziecka o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
9. Wychowuje, w tym kształtuje właściwą postawę jednostek o specjalnych potrzebach edukacyjnych wobec siebie i innych ludzi.
10. Zapewnia im poczucie bezpieczeństwa i zaspokaja ich potrzeby, zwłaszcza psychiczne.
11. Integruje wraz z wychowawcą rodziców i dzieci zespołu klasowego.
12. Podejmuje kroki zapewniające lub poprawiające akceptację dla dziecka niepełnosprawnego.
13. Uczy tolerancji dla każdej odmienności.
14. Realizuje zadania wychowawcze wynikające z planu wychowawczego klasy, szkoły.
15. Współdziała z wychowawcą/nauczycielem przedmiotu w zakresie planowania, przygotowania zajęć, podejmowania ważnych decyzji, przeprowadzania zebrań z rodzicami itp.
16. Współpracuje z nauczycielami w zakresie opracowania planów wynikowych, kryteriów oceniania dzieci z orzeczeniami PPP-P.
17. Współpracuje z logopedą i instytucjami specjalistycznymi zajmującymi się dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich uczniów.
18. Współpracuje z rodzicami, ukierunkowuje ich pracę z dzieckiem na terenie domu.
19. Zapoznaje rodziców z literaturą i artykułami z zakresu integracji, przybliża im tematykę dotyczącą integracji, wychowania i nauczania dzieci niepełnosprawnych i dzieci zdrowych.
20. Współpracuje z nauczycielami w ramach zespołu samokształceniowego nauczycieli klas integracyjnych, bierze udział w szkoleniach.”
21. Wspólnie opracowuje z innymi nauczycielami i wychowawcą klasy Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia oraz Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny.

#### **§ 50. Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów**

1. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
  - 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności lub zdolności uczniów;
  - 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
  - 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy.
  - 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
  - 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno - pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
  - 6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;
  - 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
  - 8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej i postępach ucznia;
  - 9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
  - 10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
  - 11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji podjętych działań
  - 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
  - 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
  - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
  - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
  - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) udział w pracach Zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
  - 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;

- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
  - 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
  - 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
  - 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
  - 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
  - 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
  - 12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
  - 13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
  - 14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
  - 15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
3. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom należy:
- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
  - 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
  - 3) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 6) dostosowywać metody pracy do sposobów uczenia się ucznia;
  - 7) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
  - 8) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
  - 9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych;

- 10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 13) stosowanie oceniania wspierającego ucznia.
- 14) Pełni funkcję koordynatora zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych w zakresie opracowania Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego.

## **§ 51**

1. Szczególne obowiązki nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej
  - 1) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej uczestniczą w szkoleniach, warsztatach, zespołach samokształceniowych, których celem jest systematyczne podnoszenie kompetencji w pracy z dziećmi;
  - 2) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą stały zespół nauczycielski;
  - 3) do najważniejszych zadań nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej należy: poszanowanie godności dziecka, zapewnienia dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;

## **§ 52. Pracownicy niepedagogiczni**

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia z zachowaniem przepisów prawa pracy dyrektor szkoły.
2. Zakres obowiązków dla tych osób ustala dyrektor szkoły.
3. Zakres obowiązków zapewniających bezpieczeństwo obejmuje:
  - 1) sprawdzanie stanu technicznego urządzeń i instalacji;
  - 2) zgłaszanie dyrektorowi szkoły zauważonych usterek;
  - 3) zwracanie uwagi na obecność osób postronnych w szkole i zgłaszanie faktu dyrektorowi;
  - 4) dbanie o bezpieczeństwo uczniów;
  - 5) zgłaszanie wychowawcom, nauczycielom lub dyrektorowi szkoły nagannego zagrażającego bezpieczeństwu zachowania uczniów;
  - 6) dbanie o terminowość badań lekarskich;
  - 7) dbanie o terminowość szkoleń BHP.
4. Zasady wynagradzania i premiowania zawarte są w regulaminie pracy dla pracowników nie będących nauczycielami.

## **Rozdział VI**

### **Zasady, warunki i sposób oceniania uczniów**

### **§ 53. Ogólne zasady oceniania**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
  - 6) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (zgodnie z przepisami prawa oświatowego), z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Ocenianie pełni funkcję:
  - 1) diagnostyczną;
  - 2) klasyfikacyjną.

7. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne;
  - 3) śródroczne i roczne;
  - 4) końcowe.
8. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:
  - 1) jawności ocen zarówno dla ucznia jak i jego rodziców;
  - 2) częstotliwości i rytmiczności, uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie
  - 3) jawności kryteriów – uczniowie i rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu, formy pracy podlegające ocenie;
  - 4) różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
  - 5) różnicowania wymagań;
  - 6) otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
9. 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.
- 11. Nauczyciele klas I – III obserwują codzienną pracę dziecka, stosują ocenianie bieżące podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zapisują oceny osiągnięć i postępów ucznia w dzienniku zajęć edukacji wczesnoszkolnej według przyjętej skali oznaczeń: 6 – celujący, 5 – bardzo dobry, 4 – dobry, 3 – dostateczny, 2- dopuszczający, 1 - niedostateczny**
12. Nauczyciel w ocenianiu bieżącym może stosować znaki: „+” górna granica skali punktowej, „-”, dolna granica skali punktowej.
13. Dopuszcza się także stosowanie w dziennikach lekcyjnych następujących znaków: + wskaźnik pozytywny, - wskaźnik negatywny.
14. Zachowanie uczniów i ich postawy oceniane są według oznaczeń: W – wyróżniające; B – bez zastrzeżeń; N – niezadowolające.
15. Podsumowaniem prowadzonych obserwacji, zapisu w dzienniku zajęć i w zeszycie obserwacji jest śródroczna oraz roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
16. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia treści i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
17. Ocenianie religii w klasach edukacji wczesnoszkolnej odbywa się według skali przyjętej w II etapie edukacyjnym.
18. Począwszy od klasy IV:
  - 1) oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane w następującej skali;
    - a) zajęcia edukacyjne: stopień celujący - 6, stopień bardzo dobry - 5, stopień dobry - 4, stopień dostateczny - 3, stopień dopuszczający - 2, stopień niedostateczny – 1,
    - b) zachowanie: wzorowe; bardzo dobre; dobre; poprawne; nieodpowiednie; naganne.
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali:

- a) zajęcia edukacyjne: stopień celujący - 6, stopień bardzo dobry - 5, stopień dobry - 4, stopień dostateczny - 3, stopień dopuszczający - 2, stopień niedostateczny - 1.
  - b) zachowanie: wzorowe; bardzo dobre; dobre; poprawne; nieodpowiednie; naganne.
- 3) końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania są wyrażone według następującej skali:
- a) zajęcia edukacyjne: stopień celujący - 6, stopień bardzo dobry - 5, stopień dobry - 4, stopień dostateczny - 3, stopień dopuszczający - 2, stopień niedostateczny - 1.
  - b) zachowanie: wzorowe; bardzo dobre; dobre; poprawne; nieodpowiednie; naganne.
19. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: stopień celujący - 6, stopień bardzo dobry - 5, stopień dobry - 4, stopień dostateczny - 3, stopień dopuszczający - 2.
20. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu: stopień niedostateczny -1.
21. Dopuszcza się oceny bieżące z poszczególnych zajęć edukacyjnych w formie oceny z „+” i „-”.
22. Klasyfikacyjne oceny śródroczne, roczne i końcowe wpisuje się do dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu.
23. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
24. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych.
25. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### **§54. Wymagania edukacyjne i kryteria oceniania**

1. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
2. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów poszczególnych etapów kształcenia w zakresie treści, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Nauczyciel obowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
5. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
  6. Jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice dostarczają opinię zaraz po jej otrzymaniu.
  7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  8. Kryteria brane pod uwagę przy wystawianiu poszczególnych ocen w I etapie edukacyjnym(edukacji wczesnoszkolnej):
    - 1) Stopień - celujący 6 - otrzymuje uczeń, który ma osiągnięcia wykraczające poza wymagania programowe. W podejmowanych działaniach prezentuje oryginalność i pomysłowość, wykonując zadania i rozwiązując problemy proponuje śmiałe i odważne, nietypowe rozwiązania. Korzysta z różnych źródeł informacji. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo- skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach i zawodach sportowych;
    - 2) Stopień – bardzo dobry 5 – uczeń, który opanował pełny zakres treści i umiejętności określony wymaganiami programowymi- sprawnie wykorzystuje je w różnych sytuacjach, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, twórczo i samodzielnie rozwiązuje problemy, w nowych sytuacjach radzi sobie bardzo dobrze;
    - 3) Stopień – dobry 4 – uczeń, który opanował zakres treści i umiejętności określony programem nauczania w stopniu dobrym- potrafi wykorzystać je w sytuacjach typowych, pracuje samodzielnie, potrafi poprawić swoje błędy, rozwiązać w praktyce typowe zadania i problemy;
    - 4) Stopień - dostateczny 3 - uczeń, który opanował treści i umiejętności określone wymaganiami programowymi w stopniu podstawowym, potrafi wykorzystać je rozwiązując proste zadania, z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
    - 5) Stopień – dopuszczający 2 – uczeń, który opanował treści i umiejętności określone wymaganiami programowymi w stopniu niskim, niezbędnym do dalszej nauki. Uczeń wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach



- i rozwiązywaniu zadań, samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności. Nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych zadań;
- 6) Stopień – niedostateczny 1 - uczeń, który nie opanował treści i umiejętności określonych wymaganiami programowymi, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie wykonać zadania nawet o niewielkim, elementarnym stopniu trudności. Nie radzi sobie nawet z pomocą nauczyciela. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się.
9. Kryteria brane pod uwagę przy wystawianiu poszczególnych ocen w II etapie edukacyjnym:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności wykraczające poza program danej klasy, czyli:
    - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
    - c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
    - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią),
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
    - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
    - a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
    - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne
  - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie
  - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
    - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
  - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.
10. Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.
11. Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania

- fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.
  14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  15. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 14, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  16. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
  17. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 16, 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. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  18. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  19. Nieobecność w szkole nie zwalnia ucznia z obowiązku przyswajania materiału programowego z poszczególnych przedmiotów. W przypadku dłuższej nieobecności (powyżej dwóch tygodni), uczeń ma prawo otrzymać dodatkowy czas do uzupełnienia zaległości.

#### **§ 55. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.**

1. Na zajęciach edukacyjnych ocenie mogą podlegać następujące aktywności uczniów:
  - a) Sprawdzian
  - b) Test sprawności fizycznej
  - c) Praca pozalekcyjna (np. konkurs, olimpiada)
  - d) Kartkówka
  - e) Test
  - f) Praca pisemna (referat, wypracowanie, dyktando)
  - g) Prezentacja
  - h) Projekt uczniowski
  - i) Pokaz
  - j) Praca dodatkowa
  - k) Praca domowa
  - l) Recytacja

- m) Praca w grupach
  - n) Praca samodzielna podczas lekcji/ aktywność
  - o) Odpowiedź ustna
  - p) Zeszyt
  - q) Inna aktywność
  - r) Badanie wyników
2. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
    - 1) sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
      - a) obiektywizm,
      - b) indywidualizacja,
      - c) konsekwencja,
      - d) systematyczność,
      - e) jawność.
  3. Prace klasowe muszą być zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (wpis do dziennika). Są one obowiązkowe dla każdego ucznia, obejmują większą partię materiału (np. jeden dział). Każda praca klasowa powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową, z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych, np. zasad punktacji. Jeżeli z przyczyn losowych - usprawiedliwionych, uczeń nie może napisać pracy klasowej, to zobowiązany jest zaliczyć tę partię materiału w późniejszym terminie, po uzgodnieniu go z nauczycielem. Prace klasowe powinny być ocenione i oddane w ciągu dwóch tygodni.
  4. **Krótkie sprawdziany i kartkówki** obejmują wiadomości nie większe niż z trzech ostatnich tematów lekcji i nie muszą być wcześniej zapowiadane.
  5. W jednym dniu dopuszcza się tylko jedną pracę klasową. W ciągu tygodnia dopuszcza się maksymalnie **cztery** prace klasowe.
  6. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być, bez szczególnie ważnych powodów, przekładane. Jeżeli przełożenie sprawdzianu nastąpi z winy lub na prośbę uczniów, to tracą moc ustalenia dotyczące wcześniejszego zapowiadania.
  7. Istnieje możliwość poprawy niekorzystnej dla ucznia oceny z pracy klasowej w formie pisemnej tylko jeden raz w terminie ustalonym z nauczycielem, **nie dłuższym niż dwa tygodnie. W przypadku opinii lub orzeczenia z PPP istnieje możliwość poprawy sprawdzianu w formie ustnej.**
  8. **Wyznaczony termin poprawy obowiązuje wszystkich uczniów chcących poprawić ocenę.**
  9. **Prace testowe oceniane są na podstawie przelicznika procentowego. Skala procentowa przedstawia się następująco; uczeń ma zdobyć 40% na ocenę dopuszczającą, 60% na ocenę dostateczną, 80% na ocenę dobrą, 90% na ocenę bardzo dobrą i 100% na ocenę celującą. Dla każdego progu procentowego istnieje tolerancja (+,-) 5 punktów procentowych.**
  10. Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.
  11. **Uczeń w ciągu semestru ma prawo do trzykrotnego (w przypadku 5 i 4 godzinowego wymiaru tygodniowych zajęć edukacyjnych z przedmiotu) i jednokrotnego ( w przypadku pozostałych zajęć edukacyjnych) nieprzygotowania do lekcji.**
  12. Uczeń zobowiązany jest zgłosić swoje nieprzygotowanie nauczycielowi zaraz na początku lekcji, zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.

13. Przygotowywanie się ucznia do konkursu przedmiotowego daje uczniowi prawo do zwolnienia go z odpowiedzi z innych przedmiotów przez okres 1 tygodnia poprzedzającego eliminacje (**nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów**).
14. Uczniowie reprezentujący szkołę w zawodach sportowych i różnych konkursach mają prawo do nieprzygotowania się do lekcji w dniu następnym.
15. Prawo do zgłoszenia nieprzygotowania zostaje zawieszane na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną.
16. Zasady i formy poprawiania osiągnięć uczniów:
  - 1) po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i poprawy;
  - 2) uczniowie, u których stwierdzono braki mogą je uzupełnić **samodzielnie utrwalając materiał wskazany przez nauczyciela**.
  - 3) uczeń nieobecny na pracy klasowej, z wyłączeniem ust. 12, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela.
17. Uczniowie klas czwartych nie otrzymują ocen niedostatecznych we wrześniu. Zwolnienie to nie dotyczy ocen za prace domowe.
18. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów:
  - 1) szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, e – dziennik, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym;
  - 2) oprócz znaku cyfrowego oznaczającego ocenę, w dzienniku umieszcza się informację o formie i zakresie materiału, którego dotyczyło ocenianie;
  - 3) oceny z prac klasowych i krótkich sprawdzianów wpisuje się kolorem czerwonym, a kartkówki kolorem czarnym
  - 4) wychowawca klasy prowadzi zeszyt uwag, w którym gromadzi informacje o zachowaniu ucznia i jego specjalnych uzdolnieniach i osiągnięciach.
19. Domowych prac pisemnych nie zadaje się klasom na okres świąt i dni wolnych od zajęć. Wyjątek stanowią przedmioty, których lekcje odbywają się w wymiarze 1 godziny tygodniowo.

#### **§ 56. Sposoby i formy informowania uczniów i rodziców o postępach, osiągnięciach i trudnościach ucznia w nauce, zachowaniu oraz jego szczególnych uzdolnieniach.**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i rodziców.
2. Uczeń jest informowany o ocenie w momencie jej otrzymania.
3. Nauczyciele zobowiązani są do opatrzenia komentarzem wystawionej uczniowi oceny.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
  - 1) odwołuje się do wymagań edukacyjnych, w przypadku oceny zachowania - do kryteriów ocen zachowania; przekazując uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co mu się nie udało, co wymaga poprawienia i jak należy to zrobić; dając uczniowi wskazówki do dalszej pracy;
  - 2) uzasadnia ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z nim lub jego rodzicami;
  - 3) na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę klasyfikacyjną pisemnie w terminie 5 dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom w następujący sposób:
  - 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem mocnych stron oraz trudności, na które napotkali

- uczniowie oraz z udzieleniem wskazówek, w jaki sposób poprawić pracę i w jaki sposób dalej się uczyć, aby pokonywać trudności oraz rozwijać swoje umiejętności;
- 2) sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 7 dni od dnia ich napisania przez ucznia;
  - 3) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca;
  - 4) uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił i omawiał sprawdzone i ocenione prace danego oddziału, nauczyciel udostępnia jego sprawdzoną i ocenioną pracę w możliwie najkrótszym czasie po powrocie ucznia do szkoły w warunkach umożliwiających krótkie omówienie pracy z uczniem;
  - 5) Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po omówieniu jej z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi;
  - 6) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
    - a) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,
    - b) w czasie konsultacji/dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych,
    - c) w czasie pracy nauczyciela, kiedy może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się na spotkanie,
    - d) rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi. Jeżeli sobie życzą do domu – wtedy sporządza się kserokopię,
    - e) na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
  6. Nauczyciel jest zobowiązany zachować prace pisemne uczniów przez cały rok szkolny.
  7. Na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel dokonuje wpisu oceny w zeszytach przedmiotowym lub w zeszytach kontaktów z rodzicami.
  8. Ustala się następujące sposoby i formy przekazywania informacji rodzicom o postępach, osiągnięciach i szczególnych uzdolnieniach ucznia:
    - 1) zebrania ogólne (wywiadówki); przynajmniej 4 w roku szkolnym;
    - 2) konsultacje indywidualne z nauczycielem przedmiotu w umówionych terminach;
    - 3) **możliwość dostępu rodziców do e-dziennika ( zasady korzystania określa osobny dokument :„ Regulamin e – dziennika”)**
    - 4) konsultacje z wychowawcą, dyrektorem szkoły;
    - 5) spotkania okazjonalne, uroczystości szkolne;
    - 6) indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu dnia pracy (pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnienia bezpieczeństwa uczniom z zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rozmowy, gdy zajdą wyżej wymienione okoliczności);
    - 7) formy kontaktu muszą być udokumentowane ( adnotacja w dzienniku lekcyjnym, data, podpis rodzica ).

### **§ 57. Zasady poprawiania ocen bieżących i przed klasyfikacją.**

1. Uczeń ma prawo do poprawy oceny **częstkowej** z każdego przedmiotu oraz, przewidywanej oceny klasyfikacyjnej.
2. Ustala się następujące warunki poprawy ocen cząstkowych.
  - 1) uczeń może poprawić ocenę cząstkową ze **sprawdzianu lub kartkówki** z danych zajęć edukacyjnych tylko jeden raz;
  - 2) wybór, czy ma to być forma ustna, czy pisemna należy do nauczyciela i wskazań opinii lub orzeczenia z PPP;
  - 3) uzyskaną ocenę cząstkową z **poprawy** wpisuje się do dziennika papierowego **obok oceny ze sprawdzianu, kartkówki. W e- dzienniku wpisuje się ze sprawdzianu ocenę korzystniejszą dla ucznia opatrując ją stosownym komentarzem, przy obliczaniu średniej ważonej brana jest wtedy pod uwagę ocena lepsza.**

**Poprawa kartkówki jest wpisana do e-dziennika tylko w przypadku uzyskania oceny wyższej z poprawy, przez funkcję popraw i widnieje obok oceny z kartkówki (w nawiasie kwadratowym), liczy się wtedy średnia arytmetyczna z ocen: pierwszego terminu i poprawy kartkówki.**

**W przypadku uzyskania z poprawy kartkówki oceny niższej nie zostaje ona wpisana do e –dziennika, odnotowuje się ją stosownym komentarzem przy uzyskanej ocenie z kartkówki.**

- 4) proponowana ocena klasyfikacyjna nie jest ostateczna i może ulec zmianie;**
3. Warunki poprawiania ocen przed klasyfikacją.
  - 1) uczeń zostaje poinformowany o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
  - 2) uczeń chcący poprawić ocenę po zgłoszeniu się do nauczyciela danego przedmiotu otrzymuje od niego wyczerpujące informacje dotyczące zasad przygotowania się do poprawy oceny;
  - 3) wybór formy poprawy należy do nauczyciela - pisemny, czy ustny;
  - 4) poprawa przewidywanej oceny klasyfikacyjnej może nastąpić dwa razy. Pierwsza pozytywna poprawa tej oceny eliminuje możliwość następnej.
  - 5) **Uczniowie poprawiający wystawioną ocenę klasyfikacyjną na wyższą zdają materiał z całości zagadnień omawianych w semestrze z danych zajęć edukacyjnych**
  - 6) **Na wyższą ocenę klasyfikacyjną uczeń ma prawo poprawić się tylko, jeżeli jego średnia ważona jest równa wartości całej ( sr. ważona 3 możliwa poprawa na 4)**
4. Uczeń, który otrzymał śródroczną ocenę niedostateczną powinien ją poprawić w ciągu pierwszego miesiąca w II semestrze, po ustaleniu form i wymagań z nauczycielem przedmiotu.

### **§ 58. Klasyfikacja. Egzamin klasyfikacyjny.**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie do 31 stycznia danego roku szkolnego.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I – III w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. **Nauczyciel przedmiotu proponuje śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych na podstawie średniej ważonej z uzyskanych ocen cząstkowych;**

**5. Przyjmuje się następujące wartości i wagi w przeliczaniu ocen**

- 1) **Przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:**

<b>Ocena</b>	<b>6</b>	<b>6-</b>	<b>5+</b>	<b>5</b>	<b>5-</b>	<b>4+</b>	<b>4</b>	<b>4-</b>	<b>3+</b>	<b>3</b>	<b>3-</b>	<b>2+</b>	<b>2</b>	<b>2-</b>	<b>1+</b>	<b>1</b>
<b>wartość</b>	<b>6</b>	<b>5,75</b>	<b>5,5</b>	<b>5</b>	<b>4,75</b>	<b>4,5</b>	<b>4</b>	<b>3,75</b>	<b>3,5</b>	<b>3</b>	<b>2,75</b>	<b>2,5</b>	<b>2</b>	<b>1,75</b>	<b>1,5</b>	<b>1</b>

- 2) **Każda ocena cząstkowa zdobyta przez ucznia ma określoną wagę. Wagę poszczególnych ocen uzyskanych za konkretne aktywności ucznia, przedstawia poniższa tabela:**

<b>Aktywność ucznia</b>	<b>Waga</b>
<b>Sprawdzian</b>	<b>4</b>
<b>Test sprawności fizycznej</b>	<b>4</b>
<b>Praca pozalekcyjna (np.: konkurs, olimpiada )</b>	<b>3</b>
<b>Kartkówka</b>	<b>2</b>
<b>Test</b>	<b>2</b>
<b>Praca pisemna (referat, wypracowanie, dyktando)</b>	<b>2</b>
<b>Prezentacja</b>	<b>2</b>
<b>Projekt uczniowski</b>	<b>2</b>
<b>Pokaz</b>	<b>2</b>
<b>Praca dodatkowa</b>	<b>2</b>

Praca domowa	1
Recytacja	1
Praca w grupach	1
Praca samodzielna podczas lekcji/aktywność	1
odpowiedź ustna	1
zeszyt	1
Inna aktywność	1
Badanie wyników	0

3) Średnia ważona liczona jest według następującego wzoru:

$$Q = \frac{w_1a_1+w_2a_2+\dots+w_n a_n}{w_1+w_2+\dots+w_n}, \text{ gdzie}$$

Q - średnia ważona

a<sub>1</sub>, a<sub>2</sub>, a<sub>3</sub>..a<sub>n</sub> to konkretne wartości ocen uzyskanych przez ucznia,

w<sub>1</sub>, w<sub>2</sub>..w<sub>3</sub> to przypisane odpowiednio wagi

Przykład:

Oceny uzyskane przez ucznia: sprawdziany 2, 5; kartkówki 4, 1, 2; praca domowa 3.

Sprawdziany mają wagę 4, kartkówki 2, a praca domowa -1.

Średnia ważona ocen wynosi zatem:

$$Q = \frac{4 \times 2 + 4 \times 5 + 2 \times 4 + 2 \times 1 + 2 \times 2 + 1 \times 3}{4 + 4 + 2 + 2 + 2 + 1} = \frac{45}{15} = 3$$

4) Ocena śródroczna lub roczna wystawiana jest na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych według następującego schematu:

Średnia ważona	Ocena śródroczna/ roczna
5,55-6,00	celujący
4,55-5,54	bardzo dobry
3,55-4,54	dobry



<b>2,55-3,54</b>	<b>dostateczny</b>
<b>1,55-2,54</b>	<b>dopuszczający</b>
<b>Poniżej 1,55</b>	<b>niedostateczny</b>

**5.Nauczyciel może wystawić wyższą ocenę niż proponowana ze średniej ważonej, jeżeli uczeń wykazuje wzorową aktywność na lekcji i zaangażowanie w naukę, czynniki te są brane pod uwagę, gdy ocena jest pośrednia około 4,5**

**6.Nauczyciele podczas ustalania oceny na podstawie średniej ważonej uwzględniają również opinie i orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.**

**7.Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.**

8.Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz;
  - 2) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, dostosowując nauczanie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna ucznia klas I-III z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia treści i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
13. Na zakończenie roku szkolnego nauczyciele opracowują roczną ocenę opisową zapisaną w arkuszach ocen i na świadectwie.
14. W ogólnej ocenie opisowej ucznia z klas I - III znajduje się ocena jego postępów z języka angielskiego. Ocena z języka angielskiego obejmuje umiejętności z zakresu: słownictwa, gramatyki, słuchania, mówienia, wymowy, czytania i pisanie.

15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
17. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacja o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania zostaje przekazana przez wychowawców rodzicom na piśmie. Potwierdzony podpisem wykaz proponowanych ocen rodzic zobowiązany jest zwrócić wychowawcy.
18. Na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca oddziału informują o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania:
  - 1) ucznia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;
  - 2) rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzonych przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub za potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców, którzy nie uczestniczyli w zebraniu.
19. O przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych, nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców pisemnie na 4 tygodnie przed klasyfikacją. Uzyskaną informację rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
20. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel specjalista w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
21. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.
22. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
23. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie wyższej szkoły, umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
24. Jeżeli uczeń nie zgadza się z wystawioną oceną śródroczną lub roczną może składać egzamin sprawdzający.
25. Wnoszący o egzamin sprawdzający składa go przed nauczycielem i wychowawcą klasy w określonym przez nauczyciela terminie.

26. W przypadku dalszych zastrzeżeń uczeń może na pisemną prośbę rodziców zdawać ponownie egzamin sprawdzający przed komisją powołaną przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi dyrektor szkoły, nauczyciel zajęć edukacyjnych, nauczyciel tego przedmiotu lub zajęć pokrewnych, wychowawca.
27. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalania śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
28. Uczeń nie klasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
29. Egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który: realizuje obowiązek szkolny poza szkołą; przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu, jest nieklasyfikowany z powodu nieobecności, realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
30. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą:
  - 1) nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.
31. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
32. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
33. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
34. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
35. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, nieusprawiedliwionej nieobecności oraz realizującego indywidualny tok nauki, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
36. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.
37. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który realizuje obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu: oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
38. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczeń uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego

języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

39. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
40. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
41. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
42. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
43. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
44. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z zastrzeżeniem:
  - 1) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
  - 2) uczeń lub jego rodzice zgłaszają zastrzeżenia że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania.
45. Wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz egzaminów klasyfikacyjnych muszą być zaprotokołowane i przechowywane w dokumentacji szkoły.

#### **§ 59. Tryb ustalania śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych .**

1. Uczeń zostaje poinformowany w formie ustnej, a za jego pośrednictwem rodzice, o przewidywanej dla niego śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej.
2. W przypadku przewidywanej niedostatecznej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w formie pisemnej powiadamia rodziców również na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń ma prawo do poprawy przewidywanej dla niego śródrocznej oceny klasyfikacyjnej.
4. Uczeń chcący poprawić przewidywane oceny klasyfikacyjne śródroczne zgłasza się do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, otrzymuje od niego wyczerpujące informacje dotyczące zasad przygotowania się do poprawy oceny.
5. Poprawa w/w oceny może mieć formę pisemnej lub ustnej wypowiedzi.
6. Uczeń posiada możliwość wyboru jednej z form poprawy: pisemnej lub ustnej.
7. Poprawa proponowanej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej może nastąpić dwa razy. Pierwsza pozytywna poprawa tej oceny eliminuje możliwość następnej.

8. W przypadku poprawiania oceny przez ucznia nie może on otrzymać oceny niższej od przewidywanej lub ustalonej.
9. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną na koniec pierwszego semestru powinien ją poprawić w ciągu pierwszego miesiąca w II semestrze, po ustaleniu form i wymagań z nauczycielem przedmiotu.

#### **§ 60. Tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych .**

1. Uczeń zostaje poinformowany w formie ustnej, jego rodzice w formie pisemnej , o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej.
2. Uczeń chcący poprawić przewidywane oceny klasyfikacyjne roczne zgłasza się do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, otrzymuje od niego wyczerpujące informacje dotyczące zasad przygotowania się do poprawy oceny.
3. Uczeń posiada możliwość wyboru jednej z form poprawy: pisemnej lub ustnej.
4. Poprawa proponowanej oceny klasyfikacyjnej może nastąpić dwa razy. Pierwsza pozytywna poprawa tej oceny eliminuje możliwość następnej.
5. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z wystawioną oceną roczną, uczeń może składać egzamin sprawdzający.
6. W przypadku poprawiania oceny przez ucznia nie może on otrzymać oceny niższej od przewidywanej.
7. Uczeń nieklasyfikowany z jednych lub wszystkich zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
8. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę niedostateczną może zdawać egzamin poprawkowy.
9. Jeżeli zdaniem ucznia lub jego rodziców roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. W przypadku gdy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.

#### **§ 61. Zgłaszanie zastrzeżeń w przypadku, gdy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia na piśmie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, 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 została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji, wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego winnej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną .
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## **§ 62. Ocenianie zachowania.**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 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;
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV- VIII ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;

- 6) naganne.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania w klasach edukacji wczesnoszkolnej są ocenami opisowymi.
  4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
  5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  6. Ocenę zachowania ustala się dwa razy w roku (śródroczna i roczna).
  7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
  8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  9. Za punkty wyjścia przyjmujemy, że uczeń z dniem rozpoczęcia roku szkolnego ma konto kredytowe 151pkt, które równoważy ocenę dobrą.
  10. Ocenę śródroczną ustala się według następującej skali punktowej. O ocenie śródrocznej decyduje ilość punktów zdobytych przez ucznia do klasyfikacji śródrocznej

	Ocena	Skala punktowa
1)	Wzorowe	powyżej 270
2)	Bardzo dobre	201 – 270
3)	Dobre	151 – 200
4)	Poprawne	100 – 150
5)	Nieodpowiednie	50 – 99
6)	Naganne	poniżej 50

11. O ocenie rocznej decyduje łączna ilość punktów zdobytych w ciągu roku szkolnego według skali:

	Ocena	Skala punktowa
1)	Wzorowe	powyżej 440
2)	Bardzo dobre	301 – 440
3)	Dobre	200 – 300
4)	Poprawne	151 – 199
5)	Nieodpowiednie	101 – 199
6)	Naganne	poniżej 100

12. W ciągu roku szkolnego uczeń zdobywa lub traci punkty według podanej poniżej skali:

- 1) Punkty na plus:

	Ocena	Skala punktowa
a	Zaangażowane reprezentowanie szkoły w imprezach sportowych, konkursach, turniejach, olimpiadach	
b	a) konkursy i zawody szkolne: udział miejsca I – III	5
		15
c	zawody sportowe międzygminne: udział finał lub I – III miejsce	20
		30

d	mistrzostwo powiatu częstochowskiego	30
e	start w mistrzostwach województwa śląskiego	30
f	udział w konkursach przedmiotowych	10
	na szczeblu gminnym laureat	15
	na szczeblu powiatu	30
	na szczeblu województwa	40
g	Zaangażowany udział w konkursach szkolnych	5-10
h	Funkcja w szkole-rzetelne wypełnianie funkcji	10
i	Funkcja w klasie – rzetelne wypełnianie funkcji	10
j	Pomoc podczas szkolnej imprezy	10
k	Systematyczny udział w szkolnych kołach zainteresowań	10
l	Praca na rzecz klasy	po 5
m	Punktualność ( brak spóźnień)	10
n	Właściwy stosunek do nauczycieli	do 15
o	Właściwy stosunek do pracowników szkoły	do 15
p	Właściwy stosunek do kolegów	do 15
r	Korzystanie z biblioteki szkolnej (za każdą książkę 1pkt, max 10 pkt)	do 10
s	Udział w uroczystościach szkolnych: akademie , apele, audycje radiowe	Za każdą po 5
t	Systematyczna pomoc kolegom w nauce (raz w półroczu 5pkt)	5
w	Godne reprezentowanie szkoły w czasie wyjazdów, wycieczek, zawodów sportowych	5
z	Wyjątkowa kultura osobista, dobre maniery	10
x	Odpowiedni strój w czasie świąt szkolnych( biała, koszulowa bluzka, granatowa lub czarna spódnica u dziewcząt, biała koszula, granatowe lub czarne spodnie u chłopców)	5
y	100% frekwencji ( raz w półroczu)	15

2) Punkty na minus:

	Ocena	Skala punktowa
a	Przeszkadzanie w zajęciach chodzenie po klasie, odpowiedzi bez podnoszenia ręki, rozmowy)	5
ą	Niewykonywanie poleceń nauczyciela	5
b	Brak obuwia zastępczego	5
c	Niszczanie dokumentów( zeszyt, książki, legitymacji)	10
ć	Celowe skracanie drogi do szatni ( dewastowanie trawnika)	5
d	Wychodzenie bez pozwolenia w czasie zajęć lekcyjnych	5
e	Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela, pracownika szkoły, kolegi	15
ę	Prowokowanie zaczepki	10
g	Bójka	30
h	Wulgarnie słownictwo	10
i	Złe zachowanie na zajęciach	5
j	Niszczanie mienia	20
k	Zaśmiecanie otoczenia	5
l	Niepunktualność	5
m	Wagary	20
n	Wyłudzenie pieniędzy i innych dóbr	30



o	Kradzież	30
u	Uleganie nałogom	30
p	Stwarzanie sytuacji zagrożenia zdrowiu własnemu lub innych	30
r	Kłamstwo i oszukiwanie, podrabianie podpisu, sfałszowanie usprawiedliwienia	20
s	Nieprzestrzeganie regulaminu dowożenia i dochodzenia do szkoły	10
ś	Udowodniony fakt ściągania	10
t	Korzystanie bez pozwolenia z cudzej własności	5
w	Lekceważące zachowanie na uroczystościach	5
z	Nieprzestrzeganie regulaminów klasopracowni, sali gimnastycznej, świetlicy	5
ż	Niestosowny strój, fryzura, makijaż podczas pobytu w szkole	5
ź	Niewłaściwe zachowanie podczas przerw	10
x	<b>Korzystanie z komórek bez zgody nauczyciela</b>	10
y	Korzystanie z innych urządzeń elektronicznych na zajęciach edukacyjnych <b>i przerwach - odtwarzacze MP3</b>	10
q	Opuszczanie budynku szkoły w trakcie zaplanowanych zajęć i bez zgody nauczyciela	20

13. Za rażące wykroczenia typu: uleganie nałogom, stwarzanie zagrożenia zdrowiu innych, kłamstwo, kradzież, uczeń nie może otrzymać oceny wzorowej mimo uzyskania odpowiedniej ilości punktów.
14. Oceny wzorowej nie uzyska uczeń, który otrzymał w semestrze minus 40 punktów mimo uzyskania wymaganej ilości punktów na ocenę wzorową.
15. Oceny bardzo dobrej nie uzyska uczeń, który otrzymał w semestrze minus 50 punktów mimo uzyskania wymaganej ilości punktów na ocenę bardzo dobrą.
16. W dzienniku lekcyjnym jest umieszczony zeszyt uwag, do którego nauczyciele wpisują uwagi i spostrzeżenia.
17. Za przygotowanie zeszytu jest odpowiedzialny wychowawca.
18. Zeszyt wchodzi w skład dokumentacji wychowawcy klasy.
19. Uczniowie dbają, aby wychowawca wpisał wszystkie uwagi pozytywne i negatywne oraz wypunktował je.
20. Rodzice mogą na bieżąco kontrolować i wpływać na zachowanie swoich dzieci.
21. Przy wystawieniu oceny wychowawca ma obowiązek wnikliwie przeanalizować motywy postępowania ucznia.
22. Ocenę zachowania zatwierdza Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym.
23. Informacja o kryteriach oceny powinna znaleźć się w każdej z klas i muszą z nią zostać zapoznani wszyscy uczniowie i rodzice.
24. Tryb ustalania śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przedstawia się następująco:
  - 1) Uczeń zostaje poinformowany w formie ustnej, a za jego pośrednictwem rodzice, o przewidywanej dla niego śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
  - 2) Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie regulaminu oceniania- zawartego w statucie szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
  - 3) Nie ma odwołania od śródrocznej oceny zachowania ustalonej przez wychowawcę.

25. Tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz wnoszenie zastrzeżeń, jeżeli ocena ta została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania przedstawia się następująco:
- 1) Uczeń zostaje poinformowany w formie ustnej, a jego rodzice w formie pisemnej, o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej;
  - 2) Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie regulaminu oceniania – zawartym w statucie szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
  - 3) Wnoszenie zastrzeżeń, jeżeli ocena klasyfikacyjna roczna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania przedstawia się następująco:
    - a) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny,
    - b) zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
    - c) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala tę ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego,
    - d) skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców, pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole, psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - e) komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń,
    - f) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna,
    - g) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustalona ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem,
    - h) protokół z posiedzenia komisji, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
26. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 1) Każdy uczeń może poprawić przewidywaną roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania o jeden stopień wyżej;
  - 2) Uczeń, który chce poprawić przewidywaną roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania powinien:
    - a) w ciągu trzech dni od daty otrzymania informacji o przewidywanej dla niego ocenie zachowania zwrócić się z pisemną prośbą do wychowawcy klasy o umożliwienie mu poprawy tej oceny,
    - b) w piśmie skierowanym do wychowawcy uczeń podaje: przyczyny dotychczasowego postępowania i zachowania, sposoby poprawy swojego postępowania i zachowania, które będzie realizował w najbliższym czasie – do końca roku szkolnego oraz w klasie programowo wyższej, proponuje własne zadania, które wykona na rzecz użyteczności społeczności szkolnej lub szkoły i jej otoczenia, środowiska lokalnego,

- c) wychowawca klasy wspólnie z samorządem klasy analizują treść prośby ucznia i wyrażają zgodę na realizację zobowiązań przedstawionych w jego prośbie,
  - d) w okresie nie dłuższym niż 2 tygodnie uczeń realizuje swe zobowiązania,
  - e) na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, wychowawca klasy wraz z samorządem klasowym w obecności zespołu klasowego ocenia wykonanie zobowiązań ucznia,
  - f) roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania dla tego ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów klasy oraz ocenianego ucznia i jest ona ostateczna.
27. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
28. Ocena śródroczna i końcowa zachowania musi być podana do wiadomości ucznia i opiekuna prawnego w terminie 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
29. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

### **§ 63. Prawo do egzaminu poprawkowego i zasady przeprowadzania.**

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z : jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 p. 2 może być zwolniony na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach z udziału w pracy komisji. Dyrektor w takim przypadku powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;

- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych - usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna (termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego). Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.11.
11. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### **§ 64. Promowanie i ukończenie szkoły**

1. Uczeń kl. I- III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń, który spełniał obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Uczeń, który spełniał obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, kończy szkołę podstawową, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
12. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do sprawdzianu.
14. Za szczególne osiągnięcia w roku szkolnym uczeń zostaje nagrodzony: nagrodą książkową, „Józefinką”, wycieczką w konkursie czytelnictwa, nagrodą rzeczową, dyplomem.
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminów klasyfikacyjnych, egzaminu poprawkowego, zgłaszania zastrzeżeń, gdy roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom w pomieszczeniach szkoły w terminie ustalonym z dyrektorem szkoły.
16. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
  - 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
  - 2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
  - 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.
17. Uczniowi, który uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i etyki, przy wyliczaniu średniej odpowiednio z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych będą uwzględniane oceny klasyfikacyjne uzyskane z obydwu tych przedmiotów.

## **Rozdział VII**

### **§ 64. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu, wejścia na rynek pracy oraz złagodzenia startu zawodowego młodzieży.
2. Szkoła realizuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego, którego celem jest:
  - 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;

- 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów;
- 3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.
3. W realizacji zadań udział biorą wszyscy nauczyciele, ze szczególnym uwzględnieniem doradcy zawodowego, pedagoga szkolnego, wychowawców oddziałów, rodziców uczniów oraz pracowników instytucji wspomagających szkołę w tym zakresie.
4. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w następujących formach:
  - 1) zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym;
  - 2) treści z tego zakresu w ramach zajęć z wychowawcą;
  - 3) zajęcia warsztatowe;
  - 4) porady indywidualne i informacyjne z wykorzystaniem materiałów zgromadzonych przez doradcę zawodowego;
  - 5) badania psychologiczne predyspozycji zawodowych, uzdolnień i zainteresowań;
  - 6) zapoznanie uczniów klas VIII i ich rodziców z zasadami rekrutacji do szkół ponadpodstawowych;
  - 7) spotkania młodzieży z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych.
5. Pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej odbywa się w blokach tematycznych przyjętych dla poszczególnych klas.
6. Informacje o kierunkach kształcenia w szkołach ponadpodstawowych uczniowie i rodzice mogą znaleźć u doradcy zawodowego.
7. Wychowawcy klas VIII w każdym roku szkolnym zapoznają uczniów z zasadami rekrutacji uczniów do klas I szkół ponadpodstawowych . Stosowne informacje przekazują rodzicom na zebraniu informacyjnym.
8. Nauczyciel informatyki prowadzi szkolenie w zakresie rekrutacji elektronicznej oraz udziela indywidualnej pomocy uczniom w naborze elektronicznym.
9. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje:
  - 1) w ramach pracy z uczniami: wdrażanie uczniów do samopoznania, kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron oraz uzdolnień i talentów, wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów (intelektualnego, emocjonalnego, duchowego), poznanie swojego typu osobowości i temperamentu w kontekście wyboru przyszłego zawodu, rozwijanie umiejętności pracy zespołowej, rozwijanie umiejętności społecznych, planowanie własnego rozwoju, poznanie różnych zawodów oraz przeciwwskazań zdrowotnych do ich wykonywania, autodiagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych w odniesieniu do specyfiki wybieranych zawodów, konfrontowanie własnej samooceny z wymaganiami szkół i zawodów, poznanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych (oraz logowanie internetowe), analizę potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i unijnym rynku pracy, wyszukiwanie i przetwarzanie informacji przydatnych do planowania kariery, przygotowywanie się do procesów reorientacji, mobilności oraz radzenia sobie w sytuacjach trudnych: poszukiwanie pierwszej pracy, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne itp., indywidualną pracę z osobami niezdecydowanymi, posiadającymi przeciwwskazania zdrowotne w podejmowaniu decyzji edukacyjno - zawodowych oraz mającymi problemy osobiste, grupowe zajęcia aktywizujące prawidłowy wybór zawodu i szkoły (np. warsztaty, treningi), kształtowanie umiejętności świadomego i realistycznego wyboru szkoły i przyszłej pracy;
  - 2) w ramach pracy z rodzicami: podniesienie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi, doskonalenie umiejętności wychowawczych, wypracowanie form wspierania dzieci w wyborze ich dalszej drogi życiowej, prezentację założeń pracy informacyjno -

doradczej szkoły na rzecz uczniów, wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci, włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań zawodoznawczych szkoły, przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstaowego (oraz wyższego w miarę potrzeb), indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp., gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjno - zawodowych w regionie przedstawienie możliwości zatrudnienia na lokalnym (krajowym i unijnym) rynku pracy;

- 3) w ramach pracy z nauczycielami (radą pedagogiczną): utworzenie i zapewnienie ciągłości działania Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zgodnie ze Statutem szkoły, określenie priorytetów dotyczących orientacji i poradnictwa zawodowego w ramach programu wychowawczego szkoły na każdy rok nauki, przeprowadzenie diagnozy środowiska klasowego, współpracę z rodzicami i doradcą i pedagogiem szkolnym odpowiedzialnym za realizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej i roli przyszłego pracownika, poszerzanie treści programowych przedmiotu o aspekty zawodoznawcze, motywowanie do nauki oraz do rozwoju zainteresowań edukacyjnych, lepsze rozpoznanie potrzeb uczniów, ich poglądów, oczekiwań wobec szkoły i rynku pracy, nakreślenie dalszego kierunku pracy z rodzicami i młodzieżą, rekomendacje dotyczące dalszego kształcenia, integrację społeczną młodzieży oraz kształtowanie właściwych stosunków interpersonalnych w środowisku szkolnym, nastawienie na odkrywanie potencjału ucznia i udzielanie wskazówek potrzebnych do jego realizacji, rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji oraz umacnianie poczucia odpowiedzialności za własny rozwój edukacyjno – zawodowy, rozwijanie aktywnej postawy wobec przemian zachodzących na rynku pracy, włączanie placówek, instytucji i zakładów pracy w proces orientacji zawodowej m.in.: poradni psychologiczno-pedagogicznych , Centrum Doradztwa Zawodowego, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, poradni medycyny pracy .
10. Zadania i obowiązki doradcy zawodowego:
- 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 oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, 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 doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

## **Rozdział VIII**

### **§ 66. Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej**

1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
5. Traktowanie członków społeczności szkolnej.
  - 1) Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
  - 2) Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
  - 3) Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
  - 4) Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
  - 5) Każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
    - a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
    - b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
    - c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych, zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
  - 6) Nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
7. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
8. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

#### **§ 67. Prawa i obowiązki uczniów**

1. Wszystkie prawa ucznia wynikają z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencji o Prawach Dziecka i Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka.
2. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
  - 1) wiedzy o prawach i uprawnieniach przysługujących uczniowi szkoły; dostępu do statutu szkoły oraz innych dokumentów wewnątrzszkolnych;
  - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
  - 4) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, kar porządkowych, świadczeń socjalnych;
  - 5) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprez szkolnych, rozkładu lekcji;
  - 6) bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
  - 7) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dostosowanej do jego potrzeb i możliwości organizowanej na zasadach określonych w statucie szkoły;



- 8) otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 9) wypowiedziania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
  - 10) wypowiedziania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
  - 11) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
  - 12) posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie narusza praw i godności innych osób;
  - 13) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
  - 14) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
  - 15) poszanowania własnej godności;
  - 16) opieki w czasie zajęć organizowanych w szkole;
  - 17) pomocy w przygotowaniu do konkursów;
  - 18) do czynnego uczestnictwa w wyborach do Samorządu Uczniowskiego, jako kandydat i wyborca;
  - 19) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
  - 20) zwracania się do Dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
  - 21) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły.
3. W przypadku naruszenia praw
- 1) Uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:
    - a) wychowawcy klasy,
    - b) pedagoga szkolnego,
    - c) dyrektora szkoły.
  - 2) Skarga powinna być złożona na piśmie.
  - 3) Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
  - 4) Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.
4. Obowiązki ucznia:
- 1) w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych ucznia obowiązuje:
    - a) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie i regulaminie szkoły,
    - b) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych, w życiu klasy i szkoły,
    - c) zachowanie dyscypliny na zajęciach i przerwach,
    - d) systematyczne uzupełnianie braków w nauce, korzystanie z prowadzonych w szkole form pomocy ( zespół wyrównawczy, koła przedmiotowe lub inne dodatkowe zajęcia);
    - e) staranne dokumentowanie swojej pracy (prowadzenie zeszytu przedmiotowego, gromadzenia prac plastycznych i inne);
    - f) systematyczne i staranne wykonywanie prac domowych;
    - g) czytanie lektur i innych książki, korzystanie ze wszystkich dostępnych źródeł informacji;
    - h) uczestniczenie w sprawdzianach i pracach kontrolnych, w przypadku nieobecności na sprawdzianie uzupełnienie uzgodnionym z nauczycielem terminie;
    - i) przestrzeganie regulaminów klasopracowni ze szczególnym zachowaniem bezpieczeństwa;
    - j) zachowanie dyscypliny na zajęciach;
    - k) ekonomiczne i racjonalne wykorzystanie czasu zajęć edukacyjnych;

- 1) systematyczna praca nad własnym rozwojem i kształceniem swoich umiejętności.
- 2) w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych ucznia obowiązują:
  - a) usprawiedliwienie dłuższej nieobecności na zajęciach edukacyjnych w ciągu trzech dni po powrocie do szkoły;
  - b) korzystanie z ustalonych form usprawiedliwień absencji: zwolnienie lekarskie, pisemne zwolnienie od rodziców, osobiste ustne usprawiedliwienie przez rodziców u wychowawcy klasy;
  - c) okazanie pisemnego zwolnienia od rodziców z kilku zajęć edukacyjnych w danym dniu wychowawcy klasy lub dyrektorowi szkoły;
  - d) zgłaszanie wychowawcy lub dyrektorowi szkoły złego samopoczucia w celu kontaktu z rodzicami i zwolnienia ucznia
- 3) w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły ucznia obowiązują:
  - a) noszenie codziennego, utrzymanego w kolorystyce: czarne, granatowe spodnie/spódnica, biała, szara, czarna, niebieska bluza/sweterek i odświętne czarne, granatowe spodnie/spódnica oraz biała bluzka/koszula;
  - b) dbanie o czystość i kompletność stroju;
  - c) dbanie o swój wygląd ( uczeń nie wykonuje makijażu, farbowania włosów, nie nosi ekstrawaganckiej biżuterii i ozdób);
  - d) zakładanie obuwia zmiennego odpowiedniego do typu zajęć;
  - e) w czasie dyskotek, wycieczek, rajdów obowiązują strój dostosowany do imprezy;
- 4) w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły ucznia obowiązują następujące zasady:
  - a) **uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne na swoją i rodziców odpowiedzialność;**
  - b) **szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu lub jego zniszczenie;**
  - c) **w budynku szkolnym obowiązują uczniów zakaz używania telefonów komórkowych;**
  - d) **telefon komórkowy może być użyty przez ucznia tylko do komunikacji z rodzicami lub innymi osobami po uzyskaniu zgody od nauczyciela dyżurującego, prowadzącego zajęcia edukacyjne, zajęcia świetlicowe;**
  - e) **w przypadku złamania przez ucznia regulaminu nauczyciel odnotowuje ten fakt w „klasowym zeszycie uwag”;**
  - f) **dotatkowo złamanie regulaminu skutkuje zabranieniem telefonu do depozytu znajdującego się u dyrektora szkoły. Telefon z depozytu odbiera osobiście rodzic lub prawny opiekun dziecka**
  - g) **zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązują także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń rady pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).**
- 5) W zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, ucznia obowiązują:
  - a) przestrzeganie zasad kultury współżycia w gronie kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
  - b) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych;

- c) dbanie o honor szkoły i szanowanie tradycji szkolnych,
- d) podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom dyrekcji szkoły i nauczycieli oraz samorządu uczniowskiego,
- e) szanowanie mienia szkoły;
- f) uznanie nietykalności własności innych osób;
- g) przeciwstawianie się przejawom wulgarności i przemocy, niepoprawnym zachowaniom innych, zwalczanie przejawów brutalności;
- h) szanowanie godności innych - kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły;
- i) wystrzeżenie się szkodliwych nałogów: palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania narkotyków, dopalaczy i innych substancji psychoaktywnych;
- j) przeciwstawianie się rozprowadzaniu środków uzależniających na terenie szkoły (informowanie o takich zdarzeniach władz szkoły);
- k) krytycyzm i obiektywizm w stosunku do siebie i innych,
- l) przestrzeganie wszystkich postanowień zawartych w regulaminach szkoły.
- m) dbałość o kulturę i poprawność języka polskiego;
- n) szacunek i tolerancja wobec światopoglądu i przekonań innych;
- o) tajemnica korespondencji i prywatności osób;
- p) stosowanie się do upomnień nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- q) przestrzeganie zarządzeń i zaleceń dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
- r) dbanie o ład i porządek oraz wspólne dobro szkoły i jej estetyczny wygląd;
- s) przeciwdziałanie przejawom agresji fizycznej i psychicznej wobec innych;
- t) współtworzenie przyjaznego klimatu w klasie, grupie rówieśniczej, szkole.

#### 5. Uczniom nie wolno:

- 1) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 2) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 3) spożywać posiłków w czasie zajęć dydaktycznych;
- 4) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 5) używać bez pozwolenia telefonów komórkowych na terenie budynku szkoły . W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
- 6) słuchać głośno muzyki i innych nagrań z odtwarzacza MP3**
- 7) zapraszać obcych osób do szkoły.

### § 68. Nagrody i kary

#### 1. Nagrody

- 1) Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły i środowiska,
  - b) wzorową postawę,
  - c) wysokie osiągnięcia w konkursach szkolnych, międzyszkolnych, olimpiadach, zawodach sportowych
- 2) Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 3) Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,

- b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
  - c) dyplom
  - d) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów,
  - e) nagrody rzeczowe,
  - f) list gratulacyjny dla rodziców
  - g) nagroda „Józefinka” zgodnie z regulaminem,
  - h) w szczególnych przypadkach nagroda pieniężna.
- 4) Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły;
- 5) Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
- 6) Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem.
2. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody.
3. Tryb wnoszenia zastrzeżeń:
- 1) zastrzeżenie z uzasadnieniem należy wnieść ustnie lub pisemnie do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od daty otrzymania nagrody
  - 2) dyrektor w terminie 3 dni wydaje podejmując stosowną decyzję, o której ustnie lub pisemnie powiadamia zainteresowaną stronę.
4. Kary
- 1) Ustala się następujące rodzaje kar:
    - a) uwaga ustna nauczyciela,
    - b) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w zeszycie uwag,
    - c) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika,
    - d) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora,
    - e) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,
    - f) obniżenie oceny zachowania
    - g) przeniesienie ucznia do innej szkoły
  - 2) Kara wymierzana jest na wniosek:
    - a) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły,
    - b) Rady Pedagogicznej,
    - c) innych osób.
  - 3) Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
    - a) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
    - b) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
    - c) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do Kuratora Oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.
5. Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
- 1) W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie (zastosowanie kar nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia, w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu), wychowawca klasy 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, 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.

## **Rozdział IX**

### **§ 69. Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców (opiekunów prawnych), służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Lokal biblioteki składa się z dwóch sal, w których znajduje się wypożyczalnia, czytelnia oraz informatyczne centrum informacji multimedialnej.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie ich;
  - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.
4. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:
  - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
    - c) kształcenie kultury czytelniczej,
    - d) wdrażanie do poszanowania książki,
    - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
  - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
    - a) współdziałanie z nauczycielami,
    - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
    - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
  - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez:
    - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego;
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
6. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza.
  - 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
    - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,

- b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
  - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
  - d) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
  - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;
  - f) prowadzenie dziennika biblioteki szkolnej.
- 2) praca pedagogiczna:
- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami;
  - b) udostępnianie zbiorów,
  - c) udzielanie informacji bibliotecznych,
  - d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
  - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
  - g) udostępnienie nauczycielom opiekunom potrzebnych materiałów,
  - h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
  - i) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
  - j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
  - k) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
  - l) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów.
- 3) praca organizacyjna:
- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja - zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
  - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
  - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
  - e) wydzielanie księgozbioru podręcznego,
  - f) prowadzenie katalogów,
  - g) udostępnienie zbiorów;
- 4) współpraca z rodzicami i instytucjami:
- a) w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów,
  - b) bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi;
7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (podręczniki, książki, czasopisma i inne).
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor:
- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
  - 2) zapewnia środki finansowe;
  - 3) zarządza skonstrum zbiorów;
  - 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji;
  - 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
  - 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.
9. Nasza biblioteka współpracuje z Gminną Biblioteką w Starczy realizując następujące zadania:
- 1) informowanie uczniów o zbiorach, dniach i godzinach otwarcia biblioteki gminnej,
  - 2) organizowanie wspólnych imprez popularyzujących czytelnictwo,
  - 3) wypożyczenia międzybiblioteczne,
  - 4) wymiana informacji o zbiorach.
10. Zadania bibliotekarza są zgodne z potrzebami szkoły, w szczególności z uwzględnieniem zadań w zakresie:
- 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji: zapoznanie uczniów z zasadami korzystania z biblioteki oraz wdrażanie tych zasad w praktyce, prowadzenie wypożyczalni i czytelnicy, udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb,

- zainteresowań i sytuacji życiowej czytelników. udzielanie informacji bibliotecznych i bibliograficznych, pomoc w skorzystaniu ze źródła informacji, wyrabianie nawyku poszanowania książki i innych materiałów bibliotecznych jako wspólnej własności prowadzenie rejestru wypożyczeń oraz statystyki i informowanie o tym Rady Pedagogicznej
- 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi a w szczególności: uzupełnianie księgozbioru, zwłaszcza informacyjnego, gromadzenie dokumentów audiowizualnych, gromadzenie multimediiów, gromadzenie niektórych materiałów bibliotecznych na dyskieciek, prenumerata prasy, prowadzenie kartkowego katalogu alfabetycznego i rzeczowego, komputerowe opracowanie zbiorów (jeśli biblioteka posiada specjalistyczne oprogramowanie), tworzenie kartotek zagadnieniowych, tekstowych oraz bazy adresów internetowych, zapewnienie uczniom odpowiednich warunków do pracy w czytelni, dbałość przejrzysty i staranny układ księgozbioru oraz jego estetykę
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wybierania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się a w szczególności: rozpoznanie potrzeb uczniów, odpowiedni dobór księgozbioru, informacja o nabytkach, organizowanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa i kultury np. konkursów i wystaw, indywidualne rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek oraz na inne tematy kultury, porady w zakresie korzystania ze źródeł informacji, organizacja konkursów czytelniczych, współpraca z nauczycielami przedmiotów w zakresie popularyzacji wydawnictw z poszczególnych dziedzin wiedzy, współpraca z polonistą w zakresie prowadzenia ścieżki czytelniczej i medialnej lub samodzielna jej realizacja, współpraca z informatykiem w zakresie popularyzacji wiedzy o wykorzystaniu technik komputerowych jako źródła informacji (Internet, programy edukacyjne), stosowanie różnych form propagandy wizualnej (wystawy okolicznościowe i tematyczne, gazetki, plakaty)
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów a w szczególności: czynny udział w życiu kulturalnym szkoły, współorganizacja imprez szkolnych (okolicznościowych, historycznych), śledzenie wydarzeń kulturalnych (np. premier teatralnych, filmowych, wystaw), propagowanie ich w szkole, organizacja wyjść, współpraca z kołami zainteresowań lub prowadzenie własnego koła zainteresowań, pomoc w przygotowaniu uczniów do uczestniczenia w różnych konkursach międzyszkolnych;
  - 5) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i innych;
  - 6) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
11. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami.
- 1) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami obejmuje:
    - a) poradnictwo w wyborach czytelniczych
    - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań
    - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów szkolnych, przedmiotowych, sprawdzianów oraz uczniom mającym trudności w nauce
    - d) systematyczną współpracę z łącznikami klasowymi
    - e) angażowanie dzieci w projekty propagujące czytanie, konkursy i inne zajęcia w bibliotece szkolnej
  - 2) współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami obejmuje:

- a) udział w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje i zajęcia, szkolenia
  - b) ustalenia harmonogramu zajęć edukacji czytelniczej i medialnej
  - c) uzgodnienie z nauczycielami zakupów nowości, gromadzenia zbiorów według ich potrzeb
  - d) uzgodnienie z polonistami tytułów lektur i terminów ich realizacji w poszczególnych klasach
  - e) propagowanie nowości czytelniczych na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, na posiedzeniach rady pedagogicznej
  - f) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów i olimpiad
  - g) udostępnianie nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań odpowiedniej literatury, gromadzenie teczek tematycznych
  - h) informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów
  - i) pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie
  - j) wspieranie pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy szkolnej - dostarczanie kompletów czasopism, scenariuszy zajęć świetlicowych
  - k) w porozumieniu z pedagogiem szkolnym gromadzenie i udostępnianie literatury pomocnej w pracy z dziećmi mającymi trudności w opanowaniu określonych umiejętności
- 3) współpraca biblioteki szkolne z rodzicami obejmuje:
- a) informowanie o działaniach prowadzonych w bibliotece
  - b) przekazywanie informacji o strukturze zbiorów
  - c) wygłaszanie referatów o wychowaniu czytelniczym w rodzinie, sposobach zachęcania do czytania i doradztwa w wyborach czytelniczych
  - d) gromadzenie i wypożyczanie rodzicom literatury dotyczącej wychowania dzieci.
- 4) współpraca biblioteki szkolnej i innymi bibliotekami obejmuje:
- a) organizowanie wycieczek uczniów celem zapoznania ich z funkcjonowaniem biblioteki gminnej
  - b) przeprowadzanie wspólnych zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej
  - c) zapraszanie pracowników biblioteki gminnej na imprezy czytelnicze
  - d) pomoc bibliotece publicznej w egzekwowaniu zwrotów wypożyczonych książek
  - e) wymiana scenariuszy zajęć i doświadczeń w pracy z dziećmi.
12. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.
13. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa „Regulamin biblioteki”.
14. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

## **Rozdział X**

### **§ 70. Świetlica szkolna**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla



- uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
  3. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
  4. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności **oraz zapewnienie bezpieczeństwa podczas odjazdu i przyjazdu dzieci z i do szkoły**
  5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
  6. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.
  7. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie badania potrzeb rodziców podania rodziców.
  8. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.
  9. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii reprezentacji rodziców w zależności od możliwości szkoły.
  10. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
  11. Do zadań świetlicy należy:
    - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
    - 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
    - 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
    - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
    - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
    - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
    - 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
    - 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
  12. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
    - 1) zajęć specjalistycznych;
    - 2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
    - 3) zajęć utrwalających wiedzę;
    - 4) gier i zabaw rozwijających;
    - 5) zajęć sportowych.
  13. Świetlica realizuje swoje zadania wg planu pracy szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.
  14. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I – III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sierot, dzieci z rodzin zastępczych.
  15. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dziecka.
  16. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje wyznaczony pracownik świetlicy w porozumieniu z dyrektorem.
  17. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.

18. Dni i godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.
19. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.
20. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione.
21. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
22. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
23. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły

### **§ 71. Stołówka szkolna**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole zorganizowano stołówkę.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
  - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
  - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje GOPS lub inni sponsorzy lub organizacje;
7. Opłaty za obiady uiszcza się z góry do 10 następnego miesiąca w kasie szkoły.
8. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.
9. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów.
10. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu. W przypadku, gdy należności nie można zaliczyć na poczet kolejnego miesiąca następuje zwrot gotówki w kasie szkolnej.
11. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalnym.

## **Rozdział XI**

### **§ 72. Postanowienia końcowe**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa im. Józefa Lompy w Starczy.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Statut jest podstawowym dokumentem Szkoły, wszystkie inne dokumenty Szkoły nie mogą być sprzeczne ze Statutem.
5. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.
6. Statut jest dokumentem jawnym.
7. Dla zapewnienia znajomości Statutu ustala się:
  - 1) udostępnienie Statutu w bibliotece do wglądu wszystkim zainteresowanym;
  - 2) zamieszczenie treści Statutu na BIP szkoły.
8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
9. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
10. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
11. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
12. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej im. Józefa Lompy w Starczy” uchwalony 09.11.1999 r. z późn. zm.
13. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 14.09.2018 r.

## SPIS TREŚCI

Treść.	Strony	
Rozdział I. Informacje ogólne o Szkole Podstawowej im. Józefa Lompy w Starczy	2	2
§ 1. Postanowienia ogólne	2	2
Rozdział II. Cele i zadania szkoły i sposoby ich realizacji.	2	13
§ 3. Cele i zadania szkoły	2	4
§ 5. Sposoby wykonywania zadań	4	7
§ 6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości i potrzeb ucznia	8	8
§ 7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej	8	10
§ 8. Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym	11	12
§ 9. Nauczanie indywidualne	12	13
Rozdział III. Organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje.	13	19
§ 10. Organy szkoły i ich kompetencje	13	13
§ 11. Dyrektor szkoły	13	15
§ 12. Rada Pedagogiczna	15	16
§ 13. Samorząd Uczniowski	16	17

§ 14. Rada Rodziców	17	17
§ 15. Zasady współpracy organów szkoły	17	18
§ 16. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły	18	19
Rozdział IV . Organizacja kształcenia, wychowania i opieki.	19	31
§ 17. Baza szkoły.	19	19
§ 18 – § 31. Organizacja pracy szkoły	19	23
§ 32. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego i innych zajęć.	23	24
§ 33. Szkolny system wychowania.	24	25
§ 34. Współpraca z rodzicami	25	25
§35. Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej .	25	26
§ 36. Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych	26	28
§ 37. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie;	28	30
§ 39. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	30	31
Rozdział V. Zakresy zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.	31	44
§ 40. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	31	31
§ 41. Zadania wicedyrektor szkoły	31	32
§ 42. Zadania nauczycieli.	32	33
§ 43. Zadania wychowawców klas.	33	35
§ 44. Zespoły nauczycieli i zasady ich pracy.	35	36
§ 45. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom	36	38
§ 46. Zadania psychologa i pedagoga	38	38
§ 47. Zadania bibliotekarza	38	40
§ 48. Zadania i obowiązki logopedy oraz terapeuty pedagogicznego	40	40
§ 49. Zakres zadań nauczyciela współorganizującego kształcenia	40	41

§ 50. Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów	41	44
§ 52. Pracownicy niepedagogiczni	44	44
Rozdział VI. Zasady, warunki i sposób oceniania uczniów	44	69
§ 53. Ogólne zasady oceniania	44	47
§54. Wymagania edukacyjne i kryteria oceniania	47	50
§ 55. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.	50	52
§ 56. Sposoby i formy informowania uczniów i rodziców o postępach, osiągnięciach i trudnościach ucznia w nauce, zachowaniu oraz jego szczególnych uzdolnieniach.	52	53
§ 57. Zasady poprawiania ocen bieżących i przed klasyfikacją.	53	54
§ 58. Klasyfikacja. Egzamin klasyfikacyjny.	54	60
§ 59. Tryb ustalania śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych .	60	60
§ 60. Tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych .	60	61
§ 61. Zgłaszanie zastrzeżeń w przypadku, gdy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa	61	62
§ 62. Ocenianie zachowania	62	66
§ 63. Prawo do egzaminu poprawkowego i zasady przeprowadzania.	66	67
§ 64. Promowanie i ukończenie szkoły	67	69
Rozdział VII. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	69	71
§ 65. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	69	71
Rozdział VIII. Uczniowie szkoły.	71	76
§ 66. Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej	71	72
§ 67. Prawa i obowiązki uczniów	72	75
§ 68. Nagrody i kary	75	76
Rozdział IX. Biblioteka szkolna.	76	80
§ 69. Biblioteka szkolna	76	80

Rozdział X. Świetlica szkolna i stołówka.	80	82
§ 70. Świetlica szkolna	80	81
§ 71. Stołówka szkolna	82	82
Rozdział XI. Postanowienia końcowe	82	83
§ 72. Postanowienia końcowe	82	83