

Załącznik nr 1 do uchwały  
nr 2/2024/2025  
Rady Pedagogicznej  
Szkoły Podstawowej  
z Oddziałami Integracyjnymi nr 18  
im. Jana Brzechwy w Rybniku  
z dnia 11 września 2024r.

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 18**  
**IM. JANA BRZEC HWY**  
**w RYBNIKU**

tekst ujednolicony  
stan prawny na dzień  
11 września 2024r.

## Spis treści

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne.....	3
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły i oddziałów przedszkolnych.....	5
ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły i ich kompetencje .....	12
ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły .....	18
ROZDZIAŁ 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	33
ROZDZIAŁ 6 Ocenianie wewnętrzne .....	40
ROZDZIAŁ 7 Prawa i obowiązki uczniów.....	64
ROZDZIAŁ 8 Postanowienia końcowe .....	68

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 18 im. Jana Brzechwy w Rybniku działa na podstawie:

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

#### **§ 2.**

Ilekcioć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 18 im. Jana Brzechwy z siedzibą w Rybniku przy ulicy Józefa Lompy 6 ;
- 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 18 im. Jana Brzechwy w Rybniku;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 18 im. Jana Brzechwy w Rybniku;
- 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku;
- 5) statucie - należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 18 im. Jana Brzechwy w Rybniku;
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 18 im. Jana Brzechwy w Rybniku;
- 10) oddziale integracyjnym – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami, zorganizowany zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto Rybnik z siedzibą w Rybniku przy ulicy Bolesława Chrobrego 2.

#### **§ 3.**

1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 18 im. Jana Brzechwy w Rybniku”;
- 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 18 im. Jana Brzechwy, ul. Józefa Lompy 6, tel. (32) 42020287, 44- 253 Rybnik”, NIP 642-321-92-23 REGON 241797049;
- 3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 18 im. Jana Brzechwy w Rybniku”;
- 4) podłużnej z napisem: „Przewodniczący Rady Rodziców”;
- 5)okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 18 im. Jana Brzechwy – Biblioteka”;

2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

#### **§ 4.**

1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 18 im. Jana Brzechwy w Rybniku jest placówką publiczną, której siedziba mieści się w Rybniku przy ulicy Józefa Lompy 6.
2. Drugi budynek szkoły mieści się w Rybniku przy ulicy Żurawia 8.
3. Organem prowadzącym jest Miasto Rybnik z siedzibą w Rybniku przy ulicy Bolesława Chrobrego 2.
4. Organem nadzoru pedagogicznego jest Śląski Kurator Oświaty.

#### **§ 5.**

1. Czas trwania nauki w szkole podstawowej wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
3. Szkoła działa w obwodzie wyznaczonym przez organ prowadzący w Akcie Założycielskim.
4. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

#### § 6.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
- 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 16) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 17) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 18) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 19) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;

- 20) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 21) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 22) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 24) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 25) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 26) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 27) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 28) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 29) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 30) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 31) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 32) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

## § 7.

Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

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

- a) dobrowolne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- b) organizowanie nauczania indywidualnego,
- c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
- d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
- e) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
  - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
  - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
  - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
  - d) realizację programów profilaktycznych;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
  - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
  - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
  - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
  - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
  - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
  - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - d) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - f) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
  - h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego; zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego określa odrębny regulamin;
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.
  - a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
  - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
  - a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
  - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.;
- 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc:
  - a) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,

- b) wyprawki szkolnej,
- c) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
- 11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;
- 12) podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
  - a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
  - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
  - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
  - d) podejmowanie tej tematyki na zajęciach z wychowawcą oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych, możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione,
  - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
  - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
  - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie,
  - h) objęcie szkoły wewnętrznym i zewnętrznym monitoringiem zgodnie z Procedurą monitoringu w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 18 im. Jana Brzechwy w Rybniku,
  - i) wprowadzenie zasad dotyczących zabezpieczenia małoletnich/dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystywania czy przemocy opisanych w dokumencie „Standardy Ochrony Dzieci”.

#### **§ 7a.**

1. Szkoła w celu zapewnienia uczniom higienicznych i prozdrowotnych warunków pobytu w szkole zapewnia możliwość pozostawienia wierzchniego odzienia, obuwia, podręczników i przyborów szkolnych w wyznaczonych szafkach na korytarzach szkoły; uczniowie są jednocześnie zobowiązani do zabrania przed rozpoczęciem lekcji wszystkich potrzebnych podręczników, zeszytów i materiałów.
2. Uczniowie klas I-III mogą pozostawić podręczniki i przybory szkolne w wyznaczonych przez wychowawców miejscach w sali lekcyjnej.

#### **§ 8.**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wspieranie potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności,
  - 2) z niedostosowania społecznego,
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
  - 5) ze szczególnych uzdolnień,



- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - 8) z przewlekłej choroby,
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi,
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
  5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
  6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, i rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści.
  8. 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) przedszkolami, innymi szkołami i placówkami,
    - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  9. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 8 warunki współpracy, o której mowa w ust. 5 i 6.
  10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
    - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
    - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
    - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
    - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
    - 5) porad i konsultacji,
    - 6) warsztatów.
  11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  12. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  13. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje w formie pisemnej rodziców ucznia.
  14. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 8a.**

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem.
2. Zespół planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustala dla ucznia formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, z uwzględnieniem wymiaru godzin ustalonego dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną na zasadach określonych w rozporządzeniu.
4. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
5. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
6. W spotkaniach zespołów mogą uczestniczyć: na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, na wniosek lub za zgodą rodziców – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
7. Zespół, co najmniej dwa razy w roku, dokonuje okresowej i wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi i w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
8. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
9. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
10. Rodzice ucznia otrzymują kopię programu oraz kopię wielospecjalistycznej oceny.
11. Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się zajęcia rewalidacyjne zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 8b.**

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
  - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
  - 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielności.
2. Celem działań wychowawczo – profilaktycznych szkoły jest:
  - 1) wspomaganie ucznia i wychowanka w jego rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełnej dojrzałości w sferze: fizycznej, psychicznej, społecznej, duchowej;
  - 2) prowadzenie działań z zakresu promocji zdrowia, mających na celu rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
  - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych oraz szkolnym programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć procesy wychowawcze uczniów;

- 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.

**§8c.**

uchylony

**§8d.**

uchylony

**§8e.**

uchylony

**§8f.**

uchylony

**§8g.**

uchylony

**§8h.**

uchylony

**§8i.**

uchylony

**§8j.**

uchylony

**§8k.**

uchylony

### **Rozdział 3**

#### **Organy pracy szkoły**

##### **§ 9.**

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

##### **§ 10.**

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły lub oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 12) współpracuje z rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.
- 13) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 14) dba o przestrzeganie praw i dobra uczniów i w razie ich naruszenia podejmowanie działania zawarte w odrębnych przepisach;
- 15) podejmuje rozstrzygnięcie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów w przypadku, gdy Rada Pedagogiczna takiej uchwały nie podejmie.

2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

4. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora

szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

5. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:

- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
- 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
- 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
- 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
- 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia,
- 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach
- 4) odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

8. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

9. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

10. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.

11. Dyrektor może w celu właściwej komunikacji i organizacji pracy szkoły korzystać z technik on-line.

## **§ 11.**

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.7, niezgodnych z przepisami prawa.
10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Rada pedagogiczna uchwała statut lub jego zmiany.
13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 15a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska, podejmowane są w głosowaniu tajnym.
16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
18. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 7 pkt 2 statutu, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor.

19. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 18, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

## **§ 12.**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentują ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do rady rodziców;
5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. 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.
7. 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.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. 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 rady rodziców.
10. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## **§ 13.**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych 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 gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Szkolne Koło Wolontariatu.

#### § 14.

1. Cele i założenia Szkolnego Koła Wolontariatu to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
  - 4) umożliwianie młodemu podejmowaniu działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
  - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
  - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
  - 9) promowanie życia bez uzależnień;
  - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
2. W skład rady wolontariatu wchodzi przedstawiciele z poszczególnych poziomów oddziałów.
3. Opiekunem Szkolnego Koła Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
4. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
5. Szkolne Koło Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
6. Szkolne Koło Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
7. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
8. 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.



## § 15.

uchylony

## § 16.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami zespołu podejmowanych i planowanych działaniach przez:

- 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
- 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
- 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
- 4) apele szkolne,
- 5) pocztę służbową i e-dziennik.

2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.

3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.

5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
- 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,
- 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
- 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor jest zobowiązany do:

- 1) zbadania przyczyny konfliktu,
- 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

10. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **Rozdział 4.**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 17.**

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) plan pracy szkoły;
  - 2) arkusz organizacji szkoły;
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

#### **§ 18.**

1. Dyrektor szkoły przekazuje każdego roku arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, organowi prowadzącemu szkołę.
2. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły.
3. Procedurę i terminy opracowywania, uzgadniania i zatwierdzania arkusza organizacyjnego pracy szkoły określają przepisy prawa oświatowego.

#### **§ 19.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza: półrocze pierwsze i półrocze drugie.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Dyrektor w terminie do 15 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. W kalendarzu o którym mowa w ust. 3 wyznaczone są terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

#### **§ 20.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I– III wynosi nie więcej niż 25, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w przepisach ustawy Prawo oświatowe.
3. Liczbę dzieci w oddziale reguluje rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### **§ 21.**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, a także zajęcia umożliwiające uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka oraz

własnej historii i kultury, oraz religii i wychowania do życia w rodzinie, które są organizowane na podstawie odrębnych przepisów;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się 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.

2. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i jest zgodny z ramowym planem nauczania.

3. Zajęcia odbywają się indywidualnie, w oddziałach, grupach, grupach międzyoddziałowych.

## **§ 22.**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach wynikających z potrzeb organizacyjnych pracy szkoły lub nagłych wypadkach (np. awaria ogrzewania) dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć i planie nauczania szkoły.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziałach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

3. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godzinie 8:00. W szczególnych przypadkach zajęcia mogą rozpoczynać się o godzinie 7:00.

4. Rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych realizowany jest w ciągu pięciu dni tygodnia.

5. W dni wolne od zajęć dydaktycznych np.: soboty, ferie itp. mogą być organizowane zajęcia dodatkowe: koła zainteresowań, zajęcia rekreacyjno – sportowe, turystyczno – krajoznawcze itp.

6. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 lub 10 minut, przerwa obiadowa – 15 lub 20 minut.

## **§ 23.**

1. W szkole prowadzone na wniosek rodziców są lekcje religii, które odbywają się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez władze kościoła i przedstawione Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii.

2. Nauka religii odbywa się w wymiarze 2 godzin lekcyjnych tygodniowo.

3. Dla dzieci, które nie uczestniczą w lekcji religii/etyki, prowadzone są zajęcia opiekuńcze.

3a. Na wniosek rodziców prowadzone są zajęcia etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Treści dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, w zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji są realizowane w ramach zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”.

5. Udział ucznia w zajęciach nie jest obowiązkowy. Jeżeli rodzice uczniów nie wyrażają zgody na udział ich dzieci w tych zajęciach, to wyrażają to w formie pisemnej.

## **§ 24.**

1. W szkole są tworzone również oddziały integracyjne.

2. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Warunkiem przyjęcia dziecka niepełnosprawnego do klasy integracyjnej jest posiadanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną. Decyzję o przyjęciu dzieci niepełnosprawnych spoza obwodu podejmuje dyrektor szkoły.

4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu.
5. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych organizuje się na każdym etapie edukacyjnym w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
6. Oddziały integracyjne realizują tygodniowy wymiar godzin zgodnie z ramowym planem nauczania jednakowym dla wszystkich oddziałów na danym poziomie edukacyjnym.
7. Oddział integracyjny objęty jest opieką dwóch nauczycieli – wiodącego i współorganizującego kształcenie integracyjne oraz opieką specjalistów zatrudnionych w celu współorganizowania procesu edukacyjnego uczniów niepełnosprawnych. Nauczyciel współorganizującego kształcenie integracyjne jest specjalistą wspierającym w toku edukacji dzieci niepełnosprawne.

#### **§ 25.**

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.
2. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
3. Innowacja nie może naruszać:
  - 1) podstawy programowej kształcenia ogólnego;
  - 2) wymiaru godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej;
  - 3) upewnień ucznia do bezpłatnej nauki.
4. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej poprzez:
  - 1) udział w szkoleniach;
  - 2) korzystanie z bazy danych;
  - 3) udział w projektach, konkursach;
  - 4) współorganizowanie wspólnych przedsięwzięć.

#### **§ 26. uchylony**

#### **§ 27.**

1. W szkole tworzy się zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na początku roku szkolnego.
3. Do podstawowych zadań zespołów przedmiotowych należy:
  - 1) udział w opracowywaniu szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 2) udział w realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych, profilaktyczno-wychowawczych w szkole;
  - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia realizacji programów nauczania;
  - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 5) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
  - 6) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego;
  - 7) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania, innowacji pedagogicznych i eksperymentów;
  - 8) przeprowadzanie lekcji samokształceniowych dla nauczycieli z danego zespołu;
  - 9) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
  - 10) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

## **§ 28.**

1. Do szkoły uczęszczają:

z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,  
na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami i nie zmieni to na gorsze warunków nauki dzieciom zamieszkałym w obwodzie szkoły.

2. Przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkolnym wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w którym obwodzie dziecko mieszka.

3. Kontrolowanie obowiązku szkolnego leży w kompetencji dyrektora, w obwodzie którego dziecko mieszka.

4. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

## **§ 29.**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym podlegają obowiązkowi szkolnemu, zgodnie z regulacjami prawnymi i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku, do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej.

2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.

3. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami prawnymi.

## **§ 30.**

1. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) biblioteki;
- 2) czytelnia;
- 3) świetlicy;
- 4) stołówki;
- 5) gabinetu pielęgniarki;
- 6) gabinetu pedagoga szkolnego;
- 7) sal gimnastycznych;
- 8) sal lekcyjnych i specjalistycznych;
- 9) boisk sportowych, terenów rekreacyjnych i placu zabaw;
- 10) basenu - odpłatnie w miarę możliwości we współpracy z MOSiR- em.

## **§ 31.**

1. Biblioteka szkolna wraz z czytelną jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka i czytelnia:

- 1) służą rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;
- 2) prowadzą działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
- 3) umożliwiają prowadzenie pracy twórczej;
- 4) rozwijają kompetencje czytelnicze uczniów potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 5) stwarzają warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników;
- 6) biblioteka gromadzi, wypożycza, udostępnia uczniom podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.

3. Pomieszczenia biblioteki i czytelnicy szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - 2) ewidencjonowanie i dystrybucję podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 3) wypożyczanie księgozbioru i korzystanie z niego w czytelnicy;
  - 4) korzystanie z komputerów.
4. Użytkownikami biblioteki i czytelnicy szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
5. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
9. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
10. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
11. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych.
12. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin ICIM.
13. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
  - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
  - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
  - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
  - 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
  - 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
  - 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
  - 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
  - 8) nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych zachęca uczniów do korzystania z zasobów innych bibliotek.
14. Biblioteka współpracuje z:
  - 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
  - 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
  - 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
  - 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;

- 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
- 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

### **§ 32.**

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
- 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej w grupach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

4. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.

5. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

6. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy, w tym odbioru dzieci, określa Regulamin świetlicy szkolnej.

7. Wychowawcy pełnią również dyżury w stołówce szkolnej podczas spożywania przez uczniów obiadów.

8. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor lub zastępca dyrektora szkoły.

### **§ 33.**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

### **§ 34.**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół. .

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
- 2) rynku pracy;
- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
- 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
- 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
- 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
- 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
- 7) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 8) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
- 9) współpracy z instytucjami wspierającymi:
  - a) kuratorium oświaty,
  - b) urzędem pracy,
  - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
  - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
  - e) komendą OHP oraz innymi.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 3) spotkań z rodzicami;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.



### § 35. Uchylono.

### § 36.

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań, szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

### § 37.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
  - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
  - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
  - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
  - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
  - 7) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
  - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;

- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych;
  - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
  - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
  - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
  - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
  - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
  - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
  - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
  - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
  - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
  - 15) promowania zdrowego stylu życia;
  - 16) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku, o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą),
  - 17) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.

### **§ 37a.**

1. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny lub motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy socjalnej jest zasiłek szkolny, przyznawany uczniowi w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendia za wyniki w nauce;
  - 2) stypendia za wyniki sportowe.
5. Stypendia przyznawane są przez komisję stypendialną powołaną przez dyrektora.
6. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
7. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.

### **§ 37b.**

Zajęcia edukacyjne w szkole w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

### **§ 37c.**

1. Dyrektor Szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej budynkiem.
2. W szkole funkcjonują procedury w sytuacjach kryzysowych zapewniające bezpieczeństwo uczniów.
3. Uczniowie podczas pobytu w szkole są pod stałą opieką nauczycieli i pracowników szkoły. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.
5. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.
6. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się na 10 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
7. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
8. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
9. Na pierwszych zajęciach nauczyciele omawiają z uczniami regulaminy pracowni informatycznej i sali gimnastycznej oraz pozostałych pomieszczeń.
10. Wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią (w pierwszym dniu nauki nowego roku szkolnego, przed feriami zimowymi i letnimi, przed każdym wyjazdem na wycieczkę).

11. Jeżeli specyfika programu nauczania nie sprzeciwia się temu, w planie zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnia się:
  - 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu.
12. W szkole znajduje się w widocznym, dostępnym dla uczniów miejscu plan ewakuacji placówki.
13. Drogi ewakuacyjne oznaczone są w szkole w sposób wyraźny i trwałe.
14. Dyrektor dokonuje kontroli obiektów szkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Z kontroli sporządza się protokół, podpisany przez osoby kontrolujące, a którego kopie przekazuje się organowi prowadzącemu.
15. Nie dopuszcza się do rozpoczęcia zajęć, jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan jego wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza uczniów.
16. Teren szkoły jest ogrodzony.
17. Szlak komunikacyjny wiodący poza teren szkoły uniemożliwia bezpośrednie wyjście na jezdnię.
18. W przypadku opadów śniegu przejścia na teren szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.
19. Urządzenia sanitarno – higieniczne są utrzymywane w czystości i pełnej sprawności.
20. W pomieszczeniach sanitarno – higienicznych zapewnia się ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej.
21. Istniejące w szkole urządzenia wentylacyjne, grawitacyjne, elektryczne, gazowe podlegają okresowemu przeglądowi.
22. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
23. Wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty.
24. Kuchnię i stołówkę utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie w stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie.
25. Gorące posiłki są spożywane w stołówce.
26. Pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnię, świetlicę, dyżurkę i gabinet pielęgniarki wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
27. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony wstęp osobom nieupoważnionym, są odpowiednio oznakowane.
28. W pomieszczeniach, gdzie odbywają się zajęcia temperatura powinna wynosić, co najmniej 18°C. Jeżeli nie jest to możliwe dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
29. Urządzenia niesprawne, uszkodzone, oznacza się w sposób wyraźny i zabezpiecza przed uruchomieniem.
30. Stoliki uczniowskie, krzesła i inne sprzęty szkolne dostosowane są do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.
31. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.
32. Udział uczniów w pracach na rzecz środowiska lub szkoły może mieć miejsce tylko po zaopatrzeniu ich w odpowiedni sprzęt lub środki ochrony indywidualnie do wykonywania tych prac oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
33. Podczas zajęć na terenie szkoły: obowiązkowych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący.
34. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie bezpieczeństwa, postępowania p.poż.

i higieny pracy oraz w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

35. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwiałoby się uczniom spędzenie przerw na świeżym powietrzu.

36. W szkole omawiane są z uczniami przepisy ruchu drogowego, prowadzi się kształcenie komunikacyjne, przeprowadzane są egzaminy na kartę rowerową.

#### **§ 37d.**

1. Na pierwszych zajęciach nauczyciele omawiają z uczniami regulaminy sal gimnastycznych i boisk szkolnych.

2. Prowadzący zajęcia sportowe zapoznaje uczniów biorących w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestnictwa w grach i zabawach.

3. Przed dopuszczeniem uczniów do zajęć prowadzący je nauczyciel każdorazowo sprawdza czy warunki pracy nie stwarzają zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów. O wszystkich nieprawidłowościach nauczyciel zgłasza dyrektorowi.

4. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.

5. Ćwiczenia nauczyciel wychowania fizycznego prowadzi z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.

6. Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywanych ćwiczeń, informując o tym jego prawnych opiekunów.

7. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.

#### **§ 37e.**

1. Podczas organizowania zajęć, imprez i wycieczek poza teren szkoły liczbę opiekunów, sposób organizowania opieki oraz program ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia uczniów, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

2. Osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) oraz osobą odpowiedzialną za uczniów jest zawsze nauczyciel.

3. Każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek obowiązującym w szkole.

4. Z w/w regulaminem oraz programem są zapoznani prawni opiekunowie uczniów i uczniowie, każdorazowo i bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest szczegółowo z uczniami w niej uczestniczącymi.

5. W przypadku, gdy dyrektor nie zdecydował inaczej ustala się następującą liczbę opiekunów:

1) jeden opiekun na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów komunikacją miejską;

2) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa porusza się w obrębie miasta, ale korzysta ze środków komunikacji lub wyjeżdża poza miasto;

3) jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczególne nie stanowią inaczej – jeden opiekun na 10 uczniów;

4) grupa rowerowa wraz z dwoma opiekunami nie może przekraczać 10 osób.

6. Każda wycieczka wyjazdowa musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”.

7. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego.

8. Niedopuszczalne jest prowadzenie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

9. Nauczyciel wychodząc poza teren szkoły zobowiązany jest do każdorazowego dokonania

wpisu w „rejestrze wyjść grupowych” znajdującego się w sekretariacie.

10. W trakcie wyjść dzieci poza teren szkoły, nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznania z nimi dzieci przed wyjściem w teren.

### **§ 37f.**

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

2. O każdym wypadku powiadamia się niezwłocznie:

- 1) dyrektora szkoły,
- 2) rodziców poszkodowanego,
- 3) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 4) społecznego inspektora pracy,
- 5) organ prowadzący szkołę.

3. Nauczyciel, w trakcie którego zajęć doszło do wypadku, zobowiązany jest do złożenia dyrektorowi szkoły lub wicedyrektorowi pisemnej informacji dotyczącej zaistniałego zdarzenia w dniu wypadku (odpowiedni formularz dostępny jest w sekretariacie szkoły).

4. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym zawiadamia się prokuratora i Kuratora Oświaty.

5. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się państwowego inspektora sanitarnego.

6. Wyżej wymienionych zawiadomień dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.

7. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona zabezpiecza miejsce wypadku przed osobami niepowołanymi.

8. Postępowanie powypadkowe i sporządzenie dokumentacji powypadkowej, w tym protokołu powypadkowego według wzoru określonego odrębnymi przepisami należy do zespołu powypadkowego. Członków tego zespołu powołuje dyrektor. W skład zespołu wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społeczny inspektor pracy lub jeśli nie mogą dyrektor szkoły i pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, jeśli go nie ma społeczny inspektor pracy, a gdy ten także nie uczestniczy w pracy zespołu przewodniczącego wyznacza dyrektor spośród pracowników szkoły.

9. Przewodniczący poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby, o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.

10. Z treścią protokołu i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się prawnych opiekunów ucznia.

11. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków według wzoru określonego w odrębnych przepisach.

### **§ 37g.**

1. Prawni opiekunowie przyprowadzający dzieci do szkoły nie odprowadzają ich do klas, przekazują je w holu szkoły nauczycielowi dyżurującemu. Jest to również miejsce oczekiwania i odbioru dziecka ze szkoły.

2. Uczniowie korzystający z opieki świetlicowej, przebijając się w szatni w godz. 7.00 – 7.45 lub w trakcie trwania godzin lekcyjnych, pozostają pod opieką szatniarki-sprzątaczk, a w przypadku jej nieobecności innego pracownika szkoły wskazanego przez dyrektora szkoły, natomiast podczas przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

3. Po zmianie obuwia uczniowie zobowiązani są do natychmiastowego przejścia do świetlicy

szkolnej.

4. Pozostali uczniowie przychodzą do szkoły najwyżej 15 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych.

5. Po zakończonych zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych uczniowie przechodzą do szatni, przebierają się, po czym bezzwłocznie opuszczają budynek szkoły.

6. Uczniowie korzystający z opieki świetlicowej po zakończonych zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych natychmiast przechodzą do świetlicy szkolnej.

7. Uczniowie zwolnieni z lekcji lub kończący zajęcia w świetlicy szkolnej przechodzą do szatni, gdzie przebierają się pod opieką szatniarki – sprzątaczkę lub innego pracownika szkoły.

8. Dziecko, które nie ukończyło 7 roku życia może być przyprowadzane do szkoły i z niej odbierane przez następujące osoby:

1) rodziców;

2) upoważnioną przez nich, na piśmie, osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo. Upoważnienie musi zawierać dane osobowe osoby odbierającej: imię, nazwisko, numer dowodu osobistego;

3) osoby wymienione powyżej nie mogą być pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających; w takich przypadkach szkoła prosi o interwencję służby porządkowe.

9. W przypadku nieodebrania dziecka o wyznaczonej godzinie, jest ono przekazywane do świetlicy.

### **§ 37h.**

1. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.

2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:

1) na pisemną prośbę rodziców;

2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.

3. Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców podpisanej na odpowiednim formularzu (do pobrania na stronie internetowej szkoły lub w sekretariacie). Uczeń przekazuje zwolnienie wychowawcy oddziału, a w przypadku jego nieobecności nauczycielowi przedmiotu. Jeśli nieobecny jest zarówno wychowawca oddziału jak i nauczyciel przedmiotu, uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.

5. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe, podpisując u pielęgniarki formularz zwolnienia. Podpisany formularz pielęgniarka szkolna przekazuje wychowawcy oddziału, do którego uczęszcza uczeń.

6. Formularze zwolnień przechowuje wychowawca oddziału do końca roku szkolnego.

7. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i ust. 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.

8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.

9. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.

10. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej. Informację przekazuje się ustnie z poleceniem odnotowania jej w zeszycie do kontaktu ucznia lub w przypadku jego braku w zeszycie przedmiotowym i zobowiązuje się uczniów do przekazania tej informacji rodzicom..

11. Za przekazanie informacji, o której mowa w ust. 10 odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez wicedyrektora lub sam wicedyrektor.



## Rozdział 5

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

#### § 38.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
  - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
  - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
  - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
  - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
  - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
  - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
  - 11) przestrzegać statutu szkoły;
  - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
  - 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
  - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
  - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
  - 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
  - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;

23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.  
6. Nauczyciele podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy

### § 39.

1. Zadania nauczyciela w zakresie kształcenia integracyjnego obejmują w szczególności:
  - 1) współorganizuje zajęcia edukacyjne i pracę wychowawczą w oddziale integracyjnym ze szczególnym uwzględnieniem uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 2) rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 3) współpracuje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne w zakresie wyboru programów nauczania;
  - 4) dostosowuje programy nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny oraz wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 5) opracowuje w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne indywidualne dla każdego ucznia programy edukacyjno – terapeutyczne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem;
  - 6) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod i form pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 7) uczestniczy i udziela pomocy uczniom niepełnosprawnym w ustalonych przez dyrektora zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
  - 8) współdziała w ocenianiu uczniów niepełnosprawnych oraz opracowywaniu kryteriów oceniania;
  - 9) prowadzi zajęcia specjalistyczne zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
  - 10) współpracuje z psychologiem i pedagogiem szkolnym oraz innymi specjalistami pracującymi w szkole w zakresie organizowania pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla uczniów niepełnosprawnych i ich rodzin;
  - 11) współpracuje z rodzicami uczniów niepełnosprawnych.
2. Nauczyciel w oddziale klasowym w zakresie działań wychowawczych odpowiada za:
  - 1) otaczanie opieką każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinie PPP;
  - 2) koordynowanie działań wychowawczych dotyczących uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinie PPP z wychowawcą oddziału i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne;
  - 3) współtworzenie i realizację planu pracy wychowawcy oddziału i programu wychowawczo - profilaktycznego szczególnie w zakresie działań dotyczących uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 4) organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form życia zespołowego oddziału;
  - 5) realizację zajęć integrujących zespół klasowy;
  - 6) współpracę z rodzicami uczniów niepełnosprawnych i w miarę potrzeb z pozostałymi rodzicami w oddziale klasowym;
  - 7) wspieranie integracji pomiędzy uczniami niepełnosprawnymi a pozostałymi uczniami na terenie klasy i szkoły.

#### **§ 40.**

1. Zadania nauczyciela wychowawcy:

1) planuje i organizuje proces wychowania w oddziale, a w szczególności:

- a) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w grupie, rodzinie, społeczeństwie;
  - b) inspirowuje i wspomaga działania zespołowe wychowanków;
  - c) rozwiązuje ewentualne konflikty w oddziale, a także między wychowankami a społecznością szkolną;
  - d) przy pomocy atrakcyjnych metod pracy, na których skupia aktywność zespołu – przekształca oddział (zespół) w grupę samowychowania i samorządności.
- 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynując ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami;
- 3) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy oddziału;
- 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swych wychowanków i doradztwa dla rodziców ;
- 5) prawidłowo prowadzi dokumentację.

2. Uprawnienia nauczyciela wychowawcy:

- 1) współdecyduje z samorządem oddziału i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższy okres; planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające i integrujące zespół uczniowski, ponadto ustala treści i formy rozwijające i integrujące zespół uczniowski, a także treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 2) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę;
- 3) ustala oceny zachowania swoich uczniów;
- 4) ma prawo ustanowić (przy współpracy ze szkolną i oddziałową radą rodziców) własne formy nagradzania i motywowania wychowanków;
- 5) ma prawo wnioskować o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek służby zdrowia i kierownictwa szkoły.

#### **§ 41.**

1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy w szczególności:

- 1) przy współdziałaniu innych pracowników szkoły opracowanie założeń programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły i jego ewaluacja;
- 2) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej szkoły;
- 3) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu nauczania i wychowania;
- 4) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych;
- 5) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 6) udzielanie pomocy wychowawcom w pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
- 7) udzielanie pomocy uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
- 8) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się w wyniku niepowodzeń szkolnych;

- 9) udzielanie pomocy i porad uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
  - 10) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów;
  - 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, wielodzietnych, mających trudności materialne, uczniom kalekim i chorym;
  - 12) współpraca z organizacjami młodzieżowymi i instytucjami w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
  - 13) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;
  - 14) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom posiadającym szczególnie trudne warunki materialne;
  - 15) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich;
  - 16) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej;
  - 17) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie;
  - 18) pomoc przy sprawach związanych z egzekwowaniem obowiązku szkolnego przez uczniów.
2. W ramach realizacji swoich zadań, pedagog ściśle współpracuje z właściwą miejscowo poradnią psychologiczno - pedagogiczną, szczególnie w indywidualnych przypadkach uczniów i wychowanków, którym udzielenie pomocy przez poradnię ocenia jako niezbędne.

#### **§ 41a.**

1. Do zadań nauczyciela pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) rekomendowanie dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły,
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami,
- 3) wspieranie nauczycieli w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb,
- 4) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 5) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym,
- 6) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

- 7) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 8) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych,
  - 9) realizacją zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju uczniów,
  - 10) dbaniem o bezpieczeństwo uczniów.
2. Pedagog specjalny uzupełnia zadania realizowane przez innych nauczycieli, w tym specjalistów, w zakresie rozpoznawania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów oraz planowania dla nich wsparcia odpowiadającego ich potrzebom rozwojowym i edukacyjnym.
  3. Pedagog specjalny prowadzi dokumentację rejestrującą podjęte działania.

#### **§ 42.**

Wychowawca – koordynator świetlicy i jego zadania obejmują w szczególności:

- 1) pomaganie dyrektorowi szkoły w organizowaniu całokształtu działalności wychowawczej, dydaktycznej, opiekuńczej i gospodarczej szkoły, związanej z prawidłowym funkcjonowaniem świetlicy;
- 2) rozwijanie i doskonalenie zadań wynikających z funkcji opiekuńczej szkoły, organizowanie opieki nad uczniami sprawiającymi trudności;
- 3) dopilnowanie skrupulatnego prowadzenia dokumentacji materiałowo – finansowej i terminowe dokonywanie rozliczeń;
- 4) prowadzenie dokumentacji potrzebnej do zakwalifikowania na posiłki ze zniżoną odpłatnością.

#### **§ 43.**

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) udostępnianie zbiorów;
- 2) prowadzenie katalogów i kart czytelniczych;
- 3) prowadzenie ksiąg inwentarzowych;
- 4) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych;
- 5) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa oraz przygotowanie analiz czytelnictwa na posiedzenia rady pedagogicznej, dwa razy w roku (pod koniec I półrocza i na zakończenie roku szkolnego);
- 6) prowadzenie zajęć z uczniami w zakresie edukacji medialno – czytelniczej:
  - a) przygotowanie do samodzielnego poszukiwania potrzebnych informacji i materiałów;
  - b) przygotowanie do świadomego i odpowiedzialnego korzystania ze środków masowej komunikacji.
- 7) propagowanie czytelnictwa;
- 8) prowadzenie gazetek tematycznych na korytarzach szkolnych;
- 9) przeprowadzenie konkursów czytelniczych;
- 10) prowadzenie prac organizacyjno – technicznych w bibliotece;
- 11) prowadzenie spraw związanych z gromadzeniem i udostępnianiem podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów.

#### **§ 44. uchylony**

#### **§ 44a.**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, Programu

wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, oraz koordynacja jego realizacji;

4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów w zakresie realizacji działań określonych w Programie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;

5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

2. Zadania doradcy zawodowego może realizować inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora, w przypadku braku w szkole doradcy zawodowego

#### **§ 44b.**

1. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego powołuje wicedyrektorów szkoły (jedno stanowisko wicedyrektora przypada na nie mniej niż 12 oddziałów).

2. Wicedyrektorzy przyjmują na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:

1) pełnią funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności;

2) przygotowują projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:

a) szkolny zestaw programów nauczania,

b) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,

c) kalendarz uroczystości szkolnych,

d) informacje o stanie pracy szkoły w przydzielonym zakresie,

3) prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;

4) pełnią bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą wg ustalonego harmonogramu.

3. Wicedyrektor:

1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagoga szkolnego, bibliotekarzy, logopedy i psychologa;

2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;

3) decyduje w bieżących sprawach procesu edukacyjnego w całej szkole;

4) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej wszystkich nauczycieli;

5) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;

6) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

**§44c.** uchylono

**§44d.** uchylono

#### **§44e.**

1. W szkole dostępny jest dla uczniów gabinet profilaktyki zdrowotnej.

2. Wymagania wobec tego gabinetu oraz zakres jego działalności określają odrębne przepisy.

#### **§ 45.**

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):

1) referent;

2) intendent;

- 3) sekretarz;
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) woźny;
  - 2) konserwator;
  - 3) sprzątaczką;
  - 4) kucharz;
  - 5) pomoc kuchenna.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 należy w szczególności:
  - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
  - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
  - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
  - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
  - 1) rzetelne wykonywanie obowiązków wynikających z zakresu czynności;
  - 2) dbałość o utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach szkolnych oraz dbałość o zabezpieczenie urządzeń stanowiących wyposażenie szkoły;
  - 3) dbałość o poprawność językową i kulturę osobistą;
  - 4) współdziałanie z nauczycielami w zakresie bezpieczeństwa uczniów;
  - 5) przestrzeganie obowiązującego w szkole regulaminu pracy i innych przepisów wewnętrznych i nadrzędnych.
7. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5, ust. 6 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
8. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

#### § 46. uchylony

## Rozdział 6

### Ocenianie wewnątrzszkolne

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego

#### § 47.

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 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 wewnątrzszkolne 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 uczniów określonych w statucie.

4. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych oraz ustawy o systemie oświaty.

5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:

a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,

c) uczniów i ich rodziców po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach prawnych opiekunów, dokumentując ten fakt jak w lit. a) i b).

6. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

1) uczniów – na pierwszych lekcjach zajęć z wychowawcą w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;

2) rodziców - na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

7. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania prawnego opiekuna ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole



w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

8. Informacje, o których mowa w ust. 5 i 6, są dostępne na stronie internetowej szkoły i w bibliotece szkolnej.

#### **§ 48.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce, w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić, oraz pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka oraz własnej historii i kultury;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Oceniane będą indywidualne możliwości ucznia w następujących zakresach:

- 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie uczenia się;
- 2) umiejętność wykorzystania wiadomości w praktyce;
- 3) systematyczność pracy ucznia;
- 4) samodzielne prace ucznia, projekty, zadania wymagające inwencji i pomysłowości, pisemne prace klasowe, sprawdziany, kartkówki;
- 5) umiejętność wypowiedzania się i autokreacji oraz zaangażowanie w czasie procesu dydaktycznego;
- 6) umiejętność prezentowania swojej wiedzy;
- 7) umiejętność pracy i współpracy w grupie.

#### **§ 49.**

1. Począwszy od klasy czwartej oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący 6;
- 2) stopień bardzo dobry 5;

- 3) stopień dobry 4;
  - 4) stopień dostateczny 3;
  - 5) stopień dopuszczający 2;
  - 6) stopień niedostateczny 1;
2. Ocena śródroczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych edukacji i jednej opisowej oceny z zachowania.
3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. W klasach I – III oceny bieżące ustala się według następującej skali:
- 1) stopień celujący 6;
  - 2) stopień bardzo dobry 5;
  - 3) stopień dobry 4;
  - 4) stopień dostateczny 3;
  - 5) stopień dopuszczający 2;
  - 6) stopień niedostateczny 1;
5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
6. Z nauki religii/etyki obowiązują oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne według skali ustalonej dla klas IV – VIII. W klasach I – III obowiązują oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne według tej samej skali. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Dopuszcza się stosowanie niezależnych znaków + i – jako dodatkowych mierników wiedzy. Uzyskanie trzech plusów przez ucznia odpowiada ocenie bardzo dobrej, natomiast uzyskanie trzech minusów, odpowiada ocenie niedostatecznej.
9. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający; zaś negatywną oceną klasyfikacją jest ocena ustalona w stopniu niedostateczny.

#### **§ 50.**

1. Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie ocen, a roczną na podstawie oceny śródrocznej i ocen z II półrocza.
2. Ocenę z przedmiotu wystawia nauczyciel uczący przedmiotu.

#### **§ 51.**

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki - nauczyciel w szczególności bierze 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.

#### **§ 52.**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach

wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### § 53.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców

2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie.

2a. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące.

2b. Nauczyciel na prośbę rodzica uzasadnia ustnie ustaloną ocenę bieżącą.

2c. Uzasadniając oceny bieżące nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych;

2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;

4) uzasadnienie rodzicom powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie możliwie najkrótszym;

2d. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:

1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;

2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są dostępne dla ucznia lub jego rodziców.

4. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do postaci elektronicznej dziennika.

5. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca, dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne rodzice otrzymują do wglądu:

1) uczeń otrzymuje prace do domu i zwraca je w wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu terminie;

2) w przypadku nieoddania lub zniszczenia pracy, kolejne prace pisemne udostępniane będą do wglądu uczniowi i rodzicom na terenie szkoły.

7. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu.

8. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu również dokumentację dotyczącą:

1) egzaminu klasyfikacyjnego;

- 2) egzaminu poprawkowego;
  - 3) zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej;
  - 4) inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
10. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 9 odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły.
11. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom w/w dokumentacji.
12. Dokumentacja udostępniana jest w obecności dyrektora szkoły lub upoważnionego nauczyciela.
13. Udostępnianie odbywa się nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku do dyrektora szkoły.
14. Przekazywanie informacji rodzicom o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia, odbywa się w czasie:
- 1) zebrań z rodzicami (zgodnie z podanym harmonogramem spotkań);
  - 2) indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielami przedmiotów (po ustaleniu przez nauczyciela terminu spotkania);
  - 3) indywidualnych kontaktów rodziców z wychowawcą klasy, pedagogiem i psychologiem szkolnym (po ustaleniu przez pedagoga, psychologa terminu spotkania);
  - 4) konsultacji z nauczycielami (zgodnie z harmonogramem spotkań);
  - 5) oraz przez zamieszczanie informacji w e-dzienniku;
  - 6) bieżące ocenianie;
  - 7) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych prac;
  - 8) zeszyt wychowawczy

#### **§ 54.**

1. W szkole obowiązuje tylko dziennik elektroniczny zgodnie z regulaminem dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 18 im. Jana Brzechwy w Rybniku
2. W oddziałach I – VIII w dzienniku lekcyjnym przyjęto stosowanie następujących znaków:  
 bz – brak zadania,  
 np – uczeń nieprzygotowany do zajęć,  
 nb – uczeń nieobecny.
3. Wszystkie pisemne prace kontrolne, sprawdziany, dyktanda, testy w dzienniku zajęć lekcyjnych będą oznaczone kolorem czerwonym, a zielonym kartkówki, krótkie sprawdziany. Pozostałe oceny kolorem czarnym, niebieskim i fioletowym.
4. Nauczyciele odnotowują obecność ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w następujący sposób:
  - 1) obecność ucznia na poszczególnych godzinach zajęć poprzez postawienie kropki pośrodku kratki: „●”;
  - 2) nieobecność ucznia na poszczególnych godzinach zajęć poprzez postawienie kreski pionowej w kratce: „|”;
  - 3) usprawiedliwienie wymienionej nieobecności poprzez przekreślenie pionowej kreski w kratce jedną kreską poziomą: „+”;
  - 4) spóźnienie ucznia na danej godzinie zajęć: postawienie w kratce litery „S”;
  - 5) udział ucznia w konkursach, zawodach, olimpiadach itp: postawienie w kratce litery „K”;
  - 6) przebywanie ucznia w sanatorium, ośrodku, szpitalu (pod warunkiem realizacji obowiązku szkolnego) poprzez postawienie w kratce liter: „sa”

## **§ 55.**

1. Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania:

1) wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.

2) wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.

3) nauczyciel przedmiotu na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania i sposobach sprawdzania wiedzy w formie przez siebie wybranej oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## **§ 56.**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne przez siebie opracowane na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalistycznego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym uwzględniającym zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach;

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 oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w ust.2 pkt.2

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust.2 pkt.1 - 3, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, oraz na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w ust.2 pkt.2.

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

## **§ 57.**

1. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej

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

2. Przez pojęcie specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo –percepcyjnego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

#### **§ 58.**

1. W klasach I – VIII stworzono oddzielne wymagania edukacyjne dla:

1) uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim i z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym w związku z indywidualizacją nauczania uczniów prowadzonych systemem szkoły specjalnej;

2) uczniów, którym na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosowano wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

#### **§ 59.**

Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

#### **§ 60.**

1. Przy wystawianiu w klasach IV – VIII ocen bieżących i ocen klasyfikacyjnych śródrocznych oraz rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nauczyciele będą kierować się następującymi kryteriami:

1) ocenę celującą, cel, (6) – otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone podstawą programową kształcenia ogólnego;

2) ocenę bardzo dobrą, bdb, (5) – otrzymuje uczeń, który dysponuje pełnym zasobem wiadomości i umiejętności wyznaczonych przez podstawę programową kształcenia ogólnego;

3) ocenę dobrą, db, (4) – otrzymuje uczeń, który opanował zdecydowaną większość materiału programowego określonego podstawą programową kształcenia ogólnego;

4) ocenę dostateczną, dst, (3) – otrzymuje uczeń, który opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu;

5) ocenę dopuszczającą, dop, (2) – otrzymuje uczeń, który nie zna w pełni materiału nauczania ograniczonego do treści podstawowych; nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi zastosować swojej wiedzy w praktyce; jego braki w wiadomościach i umiejętnościach nie przekreślają jednak możliwości kontynuacji nauki w klasie wyższej;

6) ocenę niedostateczną, ndst, (1) – otrzymuje uczeń, który nie opanował wiedzy i umiejętności w sposób pozwalający na kontynuację nauki na wyższym szczeblu nawet przy pomocy nauczyciela.

#### **§ 61.**

1. W klasach I – III ocenianie śródroczne i roczne przeprowadzane jest w formie opisowej polegającej na określeniu poziomu i postępów opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji oraz języka angielskiego i wychowania fizycznego

w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego i wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych tego etapu oraz wskazaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia związanych z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniu uzdolnień.

2. W klasach I – III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, ustala się w przyjętej skali według następujących kryteriów:

1) ocenę celującą, cel, (6) – otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania; wykazuje własną inicjatywę w rozwiązywaniu zadań i problemów wybiegających poza określony poziom nauczania; samodzielnie poszerza zdobyte wiadomości

2) ocenę bardzo dobrą, bdb, (5) – otrzymuje uczeń, który wyczerpująco opanował dany materiał nauczania, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania; potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach

3) ocenę dobrą, db, (4) – otrzymuje uczeń, który, przyswaja zdecydowaną większość materiału programowego; potrafi zastosować poprawnie swoją wiedzę; rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne; inspirowany przez nauczyciela wykorzystuje swoje wiadomości i umiejętności w sytuacjach nowych

4) ocenę dostateczną, dst, (3) – otrzymuje uczeń, który, opanowuje zakres materiału nauczania ograniczony do treści podstawowych wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności; oczekuje pomocy ze strony nauczyciela

5) ocenę dopuszczającą, dop, (2) – otrzymuje uczeń, który, nie opanowuje w pełni zakresu materiału nauczania ograniczonego do treści podstawowych; z pomocą nauczyciela wykonuje zadania o niewielkim/elementarnym stopniu trudności; ma braki, które nie przekreślają możliwości kontynuacji nauki w klasie programowo wyższej; czyni niewielkie postępy

6) ocenę niedostateczną, ndst, (1) - otrzymuje uczeń, który, nie przyswaja podstawowych wiadomości i umiejętności; nie potrafi samodzielnie rozwiązać zadań o niewielkim/elementarnym stopniu trudności.

## § 62.

1. Śródroczna i roczna ocena z zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 6) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczniów w pierwszym miesiącu roku szkolnego;
- 2) rodziców na pierwszym zebraniu klasowym.

3. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe - wz;
- 2) bardzo dobre - bdb;
- 3) dobre - db;
- 4) poprawne - pop;

- 5) nieodpowiednie- ndp;
- 6) naganne - ngn;
4. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest oceną opisową; ustala się ją według następującej skali:
  - 1) znakomite – z;
  - 2) bardzo dobre - bdb;
  - 3) dobre – db;
  - 4) wymaga poprawy - wp;
  - 5) niezadowolająca - n.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.

### § 63.

1. Ocena dobra stanowi punkt wyjścia do ustalania innych ocen z zachowania dla uczniów oddziałów I – VIII.
2. Kryteria na poszczególne oceny z zachowania w oddziałach I – III:
  - 1) ocenę znakomitą otrzymuje uczeń oddziału I – III, który:
    - a) odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań,
    - b) aktywnie uczestniczy w zajęciach, wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność,
    - c) zgodnie i twórczo współpracuje w grupie lub zespole,
    - d) jest opiekuńczy, troskliwy, koleżeński, prawdomówny, życzliwy, kulturalny,
    - e) radzi sobie z problemami życia codziennego, panuje nad emocjami, potrafi dokonać samooceny i ocenić zachowanie innych,
    - f) szanuje własność osobistą i społeczną,
    - g) stosuje się do poleceń nauczyciela, nie spóźnia się na zajęcia, jest zawsze przygotowany,
    - h) okazuje szacunek pracownikom szkoły i innym osobom,
    - i) zawsze przychodzi do szkoły ubrany strój zgodnie z zasadami opisanymi w statucie.
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń oddziału I – III, który:
    - a) zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych, jest uczynny i prawdomówny,
    - b) zna zasady bezpieczeństwa w czasie zabaw/zajęć i ich przestrzega,
    - c) dotrzymuje zawartych umów, w miarę możliwości stara się wywiązywać ze swoich obowiązków,
    - d) ocenia własne zachowanie i innych, wyraża swoje emocje w sposób akceptowany przez innych,
    - e) jest koleżeński, potrafi współpracować w zespole,
    - f) nie spóźnia się na lekcje, jest zawsze przygotowany na zajęcia i aktywnie w nich uczestniczy, stosuje się do poleceń nauczyciela,
    - g) zawsze jest ubrany w strój zgodnie z zasadami opisanymi w Statucie.
  - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń oddziału I – III, który:
    - a) zna formy grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje,
    - b) próbuje oceniać własne zachowanie i widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań,
    - c) nie zawsze dotrzymuje zobowiązań, ale potrafi przyznać się do błędu,
    - d) stara się przestrzegać bezpieczeństwa w czasie zajęć i zabaw,
    - e) radzi sobie z własnymi emocjami, nie stwarza sytuacji konfliktowych,
    - f) potrafi pracować w zespole choć nie zawsze systematycznie,
    - g) rzadko spóźnia się na lekcje, czasami jest nieprzygotowany do zajęć,
    - h) zadania podejmuje raczej chętnie, ale wykonuje je nie zawsze dokładnie, oczekuje pomocy, zazwyczaj stosuje się do poleceń nauczyciela,
    - i) zawsze jest ubrany w strój zgodnie z zasadami opisanymi w statucie.
  - 4) ocenę wymaga poprawy otrzymuje uczeń oddziału I – III, który:



- a) zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, ale ma trudności z ich przestrzeganiem,
- b) rozumie na czym polega koleżeństwo, ale czasami bywa zaczepny i niekoleżeński,
- c) widzi i ocenia zachowanie innych, jednak ma problemy z oceną własnych zachowań opanowaniem emocji,
- d) nie zawsze wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań,
- e) nie zawsze szanuje własność osobistą i społeczną,
- f) obowiązki i zadania wykonuje raczej niechętnie, pracuje niesystematycznie,
- g) spóźnia się na lekcje, bywa często nieprzygotowany do zajęć,
- h) często przeszkadza w prowadzeniu lekcji, czasami nie stosuje się do poleceń nauczyciela,
- i) często nie nosi w szkole stroju zgodnie z zasadami opisanymi w statucie.

5) ocenę niezadowolającą otrzymuje uczeń oddziału I – III, który:

- a) nie potrafi zgodnie pracować w zespole,
- b) nie panuje nad swoimi emocjami w sytuacjach konfliktowych, jest agresywny, wszczyna bójki, swoim zachowaniem zagraża życiu i zdrowiu innych,
- c) nie stosuje zwrotów i form grzecznościowych, lekceważąco i arogancko odnosi się do pracowników szkoły i innych osób,
- d) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia i własnych zobowiązań, nie wyciąga wniosków z popełnionych błędów,
- e) zabiera innym ich własność, niszczy mienie szkolne i kolegów,
- f) utrudnia prowadzenie zajęć poprzez częste rozmowy, głośnie zachowanie,
- g) często spóźnia się na zajęcia i ma godziny nieusprawiedliwione,
- h) nagannie zachowuje się na wycieczkach, imprezach i w miejscach publicznych,
- i) w większość dni nauki szkolnej nie nosi na terenie placówki stroju zgodnie z zasadami opisanymi w statucie.

3. W oddziałach IV – VIII stosuje się następujące kryteria ocen z zachowania:

- 1) uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje 200 pkt;
- 2) uczeń, który nie realizuje obowiązku szkolnego, z wyjątkiem sytuacji zdrowotnej ucznia, otrzymuje ocenę naganną z zachowania (punkty nie są liczone);
- 3) pozytywne zachowania ucznia, podejmowane przez niego działania i prezentowane postawy prospołeczne są nagradzane przez wychowawcę dodatkowymi punktami (patrz "Punkty dodatnie");
- 4) za łamanie postanowień regulaminu szkolnego, uwagi negatywne, zachowania nieakceptowane w szkole, będą przydzielane przez wychowawcę punkty ujemne (patrz "Punkty ujemne ");
- 5) punkty, o których mowa w ust. 3 i 4 będą dodawane lub odejmowane od otrzymanych wcześniej w puli 200 pkt.;
- 6) punkty dodatnie i ujemne będą wystawiane na bieżąco (podobnie jak uwagi pozytywne i negatywne) w dzienniku elektronicznym. Uwagi pozytywne i negatywne, za które uczeń później otrzyma punkty, będą rejestrowane przez wychowawców i innych nauczycieli podczas zajęć lekcyjnych, zajęć opiekuńczych itp.;
- 7) przewiduje się dodatkowe punkty ("bonusowe") wystawiane jednorazowo przez wychowawcę na koniec półrocza. Punkty te stanowią premię za wzorowe zachowanie przez całe półrocze;
- 8) ocena za zachowanie na koniec półrocza będzie ustalana wg poniższej skali na podstawie sumy uzyskanych punktów (z zastrzeżeniem pkt 10):

Uzyskane przez ucznia punkty	Ocena
300 (i powyżej)	wzorowa
260 - 299	bardzo dobra
200 - 259	dobra

100 - 199  
50 - 99  
poniżej 50

poprawna  
nieodpowiednia  
naganna

9) podsumowanie "punktowego konta ucznia" może być przeprowadzone przez wychowawcę jeden raz na dwa miesiące podczas godziny wychowawczej, tak aby uczeń na bieżąco znał ilość posiadanych punktów i mógł planować swój udział w działaniach premiowanych "punktami dodatnimi";

10) niezależnie od liczby zgromadzonych punktów:

a) jeżeli uczeń w czasie półrocza otrzyma min. 10 pkt "ujemnych" nie może otrzymać na półrocze oceny wzorowej,

b) jeżeli uczeń w czasie półrocza otrzyma min. 35 pkt "ujemnych" nie może otrzymać na półrocze oceny bardzo dobrej,

11) ocena roczna jest średnią punktów uzyskanych za półrocze I i II.

5. Tryb ustalania oceny z zachowania:

1) ocenę ustala wychowawca klasy w oparciu o punktowy system oceniania oraz po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy, nauczycieli oraz ocenianego ucznia;

2) ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

6. Punkty dodatnie:

1) Udział w konkursach organizowanych przez kuratorium (tylko 1 z danego konkursu)

etap szkolny + 50 punktów

etap powiatowy + 75 punktów

etap wojewódzki + 150 punktów

2) Udział w konkursach międzyszkolnych (tylko 1 z danego konkursu - najwyższy)

etap szkolny + 20 punktów

etap gminny + 30 punktów

etap powiatowy + 50 punktów

etap rejonowy + 80 punktów

etap wojewódzki + 100 punktów

3) Udział w konkursach ogólnopolskich (także artystycznych)

Udział + 75 punktów

Wyróżnienie, laureat + 150 punktów

4) Udział w konkursach szkolnych (także artystycznych)

Udział + 20 punktów

Wyróżnienie, laureat + 40 punktów

5) Czynny udział w uroczystościach (występy, prowadzenie, pokazy sportowe, pomoc w organizacji uroczystości, pomoc w wykonaniu dekoracji) - za udział w każdej uroczystości osobno + 50 punktów

6) Udział w zawodach sportowych (raz na półrocze)

gminny + 30 punktów

rejonowy + 30 punktów

wojewódzki + 30 punktów

+50% punktów dodatkowo za podium

7) Praca na rzecz szkoły:

Wykonanie gazetki + 15 punktów

Pomoc w bibliotece + 15 punktów

Wykonanie drobnych pomocy naukowych + 5 punktów

Drobne prace porządkowe + 10 punktów

Systematyczne podlewanie kwiatów itp. + 5 punktów

- 8) Pomoc kolegom w nauce (np. w świetlicy, po lekcjach) + 30 punktów
- 9) Aktywne wywiązywanie się z obowiązków wynikających z pełnionych funkcji w samorządzie klasowym (za półrocze) + 30 punktów  
i samorządzie szkolnym (za półrocze) + 40 punktów
- 10) Udział (organizacja, pomoc ) w akcjach charytatywnych (každorazowo). + 15 punktów
- 11) Udział (organizacja, pomoc w prowadzeniu, itp.) w akcjach profilaktycznych (každorazowo) + 15 punktów
- 12) Systematyczne działanie na rzecz wolontariatu, Spółdzielni Uczniowskiej GROSİK, Szkolnego Koła PCK (raz na półrocze) + 50 punktów
- 13) Systematyczny udział w kołach zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych organizowanych w szkole (raz na półrocze) + 30 punktów
- 14) Premia za brak punktów ujemnych (raz na półrocze) + 30 punktów
- 15) Premia za co najmniej 90% frekwencje (raz na półrocze) + 20 punktów
- 16) Premia za 100% frekwencję (raz na półrocze) + 30 punktów
- 17) Premia za 100% punktualność (raz na półrocze) + 30 punktów
- 18) Inne pozytywne postawy(dyrektor lub wychowawca) od + 20 do + 100 punktów
- 19) uchylono
- 20) uchylono.

#### 7. Punkty ujemne:

- 1) Spóźnienie na zajęcia. (každorazowo) – 1 punkt
- 2) Nieodpowiedni strój podczas zajęć szkolnych ,ostry makijaż, piercing, pomalowane paznokcie, farbowane włosy (každorazowo) – 5 punktów
- 3) Godziny nieusprawiedliwione(w skali miesiąca)
- 1-4 godzin – 5 punktów
- 5-10 godzin – 10 punktów
- 11-20 godzin – 15 punktów
- 21-30 godzin – 20 punktów
- Powyżej 30 godzin – 30 punktów
- 4) Brak obuwia na zmianę (každorazowo/dzień) – 5 punktów
- 5) Zaśmiecanie otoczenia. Każdy incydent – 5 punktów
- 6) Przeszkadzanie na lekcjach (každorazowo) od – 5 do – 15 punktów
- 7) Wyjście w czasie przerwy poza teren szkoły bez zezwolenia (každorazowo) – 10 punktów
- 8) Ublżanie koledze (každorazowo) – 10 punktów
- 9) Wulgarne słownictwo i gesty (každorazowo) – 10 punktów
- 10) Brak galowego / stosownego stroju podczas uroczystości szkolnych, konkursów i egzaminów (každorazowo) – 15 punktów
- 11) Korzystanie z telefonu komórkowego podczas lekcji i przerwy (także jako urządzenia nagrywającego i odtwarzającego dźwięk i obraz). – 15 punktów
- 12) Lekceważenie poleceń nauczyciela (každorazowo) – 10 punktów
- 13) Lekceważenie poleceń nauczyciela związanych bezpośrednio z bezpieczeństwem (každorazowo) – 20 punktów
- 14) Niewywiązywanie się z obowiązków ucznia np. nieusprawiedliwiona rezygnacja z zajęć pozalekcyjnych, akademii, zawodów, konkursu oraz innych obowiązków wyznaczonych przez nauczycieli – 30 punktów
- 15) Okłamywanie nauczyciela – 20 punktów
- 16) Aroganckie / wulgarne odezwanie się do nauczyciela i innego pracownika szkoły, wulgarne gesty, zachowanie (každorazowo) – 50 punktów
- 17) Noszenie stroju propagującego przemoc lub używki (každorazowo) – 10 punktów
- 18) Palenie papierosów, e-papierosów (przebywanie w tow. palącego ucznia).  
Każdy incydent – 20 punktów

- 19) Prowokowanie do bójki (každorazowo) – 20 punktów
- 20) Cyberprzemoc (w zależności od wagi czynu). Każde od – 20 do – 50 punktów
- 21) Narażanie zdrowia własnego i innych (różne działania, w tym także przyniesienie na zajęcia niebezpiecznego przedmiotu lub substancji) . Każdy incydent – 30 punktów
- 22) Niszczenie mienia prywatnego i szkolnego. Każdy incydent – 30 punktów
- 23) Fałszowanie dokumentacji (podpis, ocena, zwolnienie). Każdy incydent – 30 punktów
- 24) Udział w bójce. Każde – 50 punktów
- 25) Kradzież mienia. Každorazowo – 200 punktów
- 26) Posiadanie, rozprowadzanie i spożywanie alkoholu. Każdy incydent – 200 punktów
- 27) Rozbój, wyłudzenia, zastraszanie, pobicie. Każdy incydent – 200 punktów
- 28) Posiadanie, rozprowadzanie, używanie narkotyków. Każdy incydent – 200 punktów
- 29) Inne naganne postawy ucznia (ustala dyrektor lub wychowawca).  
Każdy incydent od – 20 punktów do – 100 punktów.

#### § 64.

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

2. W przypadku złamania przez ucznia zasad wewnętrznych (norm, regulaminów, przepisów) prezentowania postawy uchybiającej dobrej opinii szkoły oraz naruszenie praw człowieka, wychowawca może dokonać zmiany przewidywanej oceny zachowania z niezwłocznym poinformowaniem o tym rodziców. Rodzice są informowani o zmianie przewidywanej oceny ucznia w jeden z poniższych sposobów:

- 1) poprzez wpis do zeszytu przedmiotowego;
- 2) poprzez wpis do dziennika elektronicznego;
- 3) podczas indywidualnego spotkania z wychowawcą oddziału.

3. Rodzice są zobowiązani potwierdzić pisemnie otrzymanie informacji o zmianie przewidywanej oceny zachowania.

#### § 65.

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

2. Przewidywana ocena zostaje podana uczniowi przez wychowawcę na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym i promocyjnym zebraniem rady pedagogicznej..

3. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

4. Nauczyciel na prośbę rodziców powinien uzasadnić ocenę z zachowania.

5. W przypadku ewentualnych uchybień i rażących przewinień ucznia w okresie po klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej, wychowawca ma prawo do zmiany oceny i wnioskowania o zwołanie nadzwyczajnego zebrania rady pedagogicznej, zatwierdzającego nową ocenę.

#### § 66.

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

#### § 67. Uchylono.

§ 68. Uchylono.

**§ 69.**

1. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje: obiektywizm, systematyczność, jawność, indywidualizacja, zasada komunikowania o wynikach, różnicowanie wymagań, różnorodność metod sprawdzania, częstotliwość, równość stosowanych form oceniania, zasada otwartości, zasada dostępności.
2. Nauczyciel stosuje zasadę systematycznego i bieżącego oceniania.
3. W ciągu półrocza uczeń powinien uzyskać następującą minimalną ilość ocen bieżących:

LICZBA GODZIN ZAJĘĆ DANEGO PRZEDMIOTU TYGODNIOWO	MINIMALNA ILOŚĆ OCEN
1	3
2	4
3	5
4	6
5 i więcej	7

4. Dwa razy w półroczu uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć (nie dotyczy to zapowiedzianych sprawdzianów), fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku za pomocą znaków bz. lub np.

**§ 70.**

Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych: różne formy prac pisemnych, testy sprawdzające, zadania klasowe, pisemne prace domowe, kartkówki (do trzech tematów) odpowiedzi ustne (na bieżąco trzy ostatnie lekcje, lekcje powtórkowe); terminowe wykonywanie prac plastycznych, technicznych, prac domowych; aktywność własna ucznia – samodzielne przygotowanie materiałów dydaktycznych, aktywny udział w lekcji, udział w konkursach przedmiotowych i olimpiadach.

**§ 71.**

1. Każda pisemna forma odpowiedzi jest sprawdzianem:
  - 1) w ciągu dnia nauki może być tylko jeden sprawdzian dłuższy;
  - 1a) kartkówka (najwyżej 15 – minut) ma prawo być przeprowadzona z bieżącego materiału (trzy ostatnie lekcje);
  - 2) w ciągu tygodnia nie powinno być więcej niż trzy sprawdziany dłuższe w danym oddziale;
  - 3) niedopuszczalne jest, aby w ciągu jednej godziny lekcyjnej przeprowadzone były dwa sprawdziany, każdy na inny temat;
  - 4) ze sprawdzianu uczeń może otrzymać tylko jedną ocenę;
  - 5) sprawdzone i ocenione prace uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
2. Nauczyciel przygotowujący sprawdzian ma obowiązek:
  - 1) poprzedzić sprawdzian powtórzeniem wiadomości;
  - 2) poinformować uczniów o terminie i zakresie tematycznym sprawdzianu;
  - 3) z tygodniowym wyprzedzeniem wpisać swój termin w dzienniku lekcyjnym;
  - 4) przestrzegać ustaleń terminów innych nauczycieli;
  - 5) oddać w ciągu dwóch tygodni prace pisemne, wskazany jest krótki komentarz do ocenianych prac;
  - 6) przechowywać prace pisemne (klasowe) do końca roku szkolnego.

3. Najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją (śródroczną, roczną) należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.

#### § 72.

1. Warunki i tryb poprawiania ocen bieżących:

- 1) uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę w czasie lekcji lub na zajęciach pozalekcyjnych;
- 2) po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i ich poprawy;
- 3) prace klasowe są obowiązkowe, jeśli z przyczyn losowych uczeń nie może jej napisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od rozdania prac:
  - a) poprawa prac klasowych jest dobrowolna, również w ciągu dwóch tygodni od rozdania prac;
  - b) punktacja za poprawioną pracę jest taka sama jak za pracę pierwotną.

2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono braki w osiągnięciach ucznia uniemożliwiające lub utrudniające mu kontynuowanie nauki, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków poprzez zajęcia wyrównawcze – dydaktyczne, indywidualne konsultacje, opracowanie planu wsparcia i zawarcie kontraktu z uczniem i jego rodzicami, objęcie ucznia pomocą na świetlicy szkolnej, pomoc koleżeńską w ramach wolontariatu.

3. Sposób i formę uzupełniania braków ustala wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

#### § 73.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Nauczyciel jest zobowiązany do informowania ucznia o każdej bieżącej ocenie, którą wpisuje do dziennika lekcyjnego.

3. 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.

4. Oceny bieżące w klasach I – VIII ustalone w stopniach zgodnie ze skalą ocen przyjętą w statucie i zapisane cyfrą są opatrzone ustną informacją zwrotną nauczyciela, która powinna:

- 1) poinformować ucznia, co zrobił dobrze;
- 2) wskazać, co należy poprawić;
- 3) odpowiedzieć, w jaki sposób powinien poprawić swoją pracę;
- 4) udzielić uczniowi, jak ma się dalej rozwijać (wskazania do dalszej pracy).

5. Sprawdziany, zadania klasowe, testy po podsumowaniu działu, rozdziału czy półroczu przeprowadzone w klasach I - VIII oceniane będą stopniami zapisanymi cyfrą zgodnie ze skalą ocen przyjętą w statucie i opatrzone komentarzem pisemnym zawierającym informację zwrotną ze wskazaniem, co uczeń zrobił dobrze, co należy poprawić i w jaki sposób poprawić oraz jak ma się rozwijać.

6. Informacje zwrotne o postępach ucznia udostępnione będą uczniowi w postaci ustnej (ust.4) i pisemnej (ust.5) w zależności od formy kontroli postępów ucznia, a rodzicom podczas konsultacji, rozmowy indywidualnej lub w czasie zebrań z rodzicami.

7. Każde sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inne dokumenty dotyczące oceniania ucznia są udostępnione uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych w § 53.

8. Rodzice jako ustawowo odpowiedzialni za obowiązek szkolny swojego dziecka w szkole podstawowej są zobligowani do obowiązkowego zaznajamiania się z wynikami postępów i ocenami swoich dzieci. Informację o postępach i ocenach ucznia uzyskują:

- 1) poprzez wpis do zeszytu przedmiotowego,
- 2) poprzez wpis do dziennika elektronicznego,

- 3) podczas spotkań rodziców z wychowawcą oddziału,
- 4) podczas spotkań rodziców z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.

#### § 74.

1. Na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacja przekazywana jest poprzez wpis ustalonych ocen w dzienniku lekcyjnym i odnotowanie tego faktu w temacie lekcyjnym.
2. Rodzice informowani są o przewidywanych rocznych ocenach przez wychowawców klas na zebraniach. Poświadczają to własnoręcznym podpisem.
3. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są zobowiązani do wystawienia ostatecznych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć dydaktycznych oraz z zachowania, w pełnym brzmieniu.

#### § 75.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować (na piśmie) do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
2. Z wnioskiem o podwyższenie rocznej oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
  - 1) był obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 2) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą);
  - 3) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela (np. dłuższa choroba ucznia lub leczenie sanatoryjne bądź rehabilitacyjne);
  - 4) uzyskał w ciągu roku z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, oceny wyższe od oceny, o którą się ubiega;
  - 5) systematycznie przygotowuje się do zajęć, dopuszcza się 2 nieprzygotowania do zajęć.
3. Jeżeli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
4. Uczeń ma możliwość podwyższenia oceny najwyżej o jeden stopień.
5. Uczeń, który w ciągu półrocza nie próbuje poprawić żadnej oceny traci prawo do ustalenia wyższej niż przewidywana oceny.

#### § 76.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować (na piśmie) do wychowawcy oddziału o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
2. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
  - 1) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska;
  - 2) pozytywnej opinii samorządu oddziałowego;
  - 3) otrzymania pochwały dyrektora,

4) wystarczą dwie spośród powyższych okoliczności oraz spełniania kryteriów oceny, o którą się uczeń ubiega.

#### **§ 77.**

1. We wniosku o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych lub zachowania uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega. Wniosek musi być rzetelnie uzasadniony. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

2. W przypadku uznania zasadności wniosku, nauczyciel danego przedmiotu lub wychowawca (jeżeli dotyczy to oceny zachowania) rozpatruje wniosek i przeprowadza postępowanie zgodne z warunkami ustalonymi i podanymi uczniom na początku roku szkolnego. Ustala ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub zachowania w terminie nie późniejszym niż na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Nauczyciel lub wychowawca pisemnie wraz z uzasadnieniem informuje o swojej decyzji osobę składającą wniosek.

3. Jeśli poczynione kroki nie zadowolą rodzica, a wyjaśnienia nauczyciela nie przekonają go o słuszności oceny, ma on prawo odwołać się bezpośrednio do dyrektora, zwracając się z pisemną prośbą o rozpatrzenie określonej sytuacji.

4. Wniosek winien być rzetelnie uzasadniony.

5. Termin – tydzień poprzedzający klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej, nie później jednak niż 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

6. Dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących danego przedmiotu rozpatruje złożony wniosek.

7. Całość procedury powinna się zakończyć przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

#### **§ 78.**

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:

1) klasyfikacja śródroczna, przeprowadzana jest raz w ciągu roku szkolnego, termin każdorazowo wyznacza dyrektor szkoły;

2) klasyfikacja roczna, na zakończenie roku szkolnego, w czerwcu.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w statucie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, które są ocenami opisowymi.

4. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno –



terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych opisowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### **§ 79.**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących, uczeń zna wartość merytoryczną określonej oceny.

4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości odwołania się ucznia lub jego rodziców, jeżeli ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

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

### **§ 80.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, na piśmie, wraz z uzasadnieniem, mogą być zgłoszone do dyrektora w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, a w przypadku egzaminu poprawkowego do 5 dni od dnia przeprowadzenia tego egzaminu.

3. Za niezgodne z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uznaje się w szczególności następujące sytuacje:

- 1) uczeń klasyfikowany uzyskał w półroczu mniej niż 3 oceny;
- 2) oceny zostały wystawione na podstawie jednej formy sprawdzania wiadomości (np. tylko sprawdzianów pisemnych);
- 3) nauczyciel nie dotrzymał terminów wystawiania ocen i zawiadomienia rodziców o przewidywanych ocenach;
- 4) mimo prośby rodziców lub ucznia nauczyciel w żaden sposób nie uzasadnił wystawionej oceny.

## § 81.

1. Dyrektor rozpatruje złożone zastrzeżenia w ciągu 3 dni i w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia.

2. Sprawdzian, o którym mowa w ust.1 pkt.1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca oddziału,
  - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - d) pedagog,
  - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel rady rodziców.

4. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

- b) skład komisji,
  - c) termin egzaminu,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania egzaminacyjne,
  - f) ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) imię i nazwisko ucznia,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.

## **§ 82.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako przewodniczący komisji i nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany sprawdzian.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

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

### **§ 83.**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości odwołania się ucznia lub jego rodziców, jeżeli ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem możliwości odwołania się ucznia lub jego rodziców, jeżeli ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny

### **§ 84.**

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.

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 lub 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.

## **§ 85.**

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia oraz ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, w porozumieniu z rodzicami.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 8.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia, na zakończenie klasy programowo najwyższej, rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia oraz ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, w porozumieniu z rodzicami.

## **§ 86.**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

## **§ 87.**

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor, albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

3. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału pracy w komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminacyjną innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

3a. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3b. Zestaw pytań do egzaminu poprawkowego układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia, które następnie zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na tydzień przed egzaminem poprawkowym.

3c. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen.

3d. Do formy pisemnej i ustnej (praktycznej) nauczyciel przygotowuje minimum 2 zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń; gdy egzamin zdaje dwóch lub więcej uczniów, nauczyciel jest zobowiązany do przygotowania o jeden zestaw pytań więcej niż liczba zdających uczniów.

3e. Pisemna forma egzaminu poprawkowego trwa do 40 minut; forma testu jest zależna od nauczyciela egzaminatora – może zawierać pytania zamknięte i otwarte lub tylko otwarte.

3f. Forma ustna (praktyczna) egzaminu trwa do 30 minut, podczas których uczeń odpowiada na pytania zawarte w wylosowanym zestawie (do 20 minut); zestaw składa się z 3 pytań; do odpowiedzi uczeń może się przygotować w czasie 10 minut.

3g. Między formą pisemną, a ustną (praktyczną) przewiduje się 10-minutową przerwę.

3h. Ogłoszenie wyniku egzaminu odbywa się w tym samym dniu.

3i. Uczeń i jego rodzice mają obowiązek w czerwcu przed uroczystym zakończeniem roku szkolnego zgłosić się do wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu w celu odebrania materiałów informacyjnych i dydaktycznych związanych z planowanym egzaminem poprawkowym ucznia

4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) pytania egzaminacyjne;
- 5) imię i nazwisko ucznia;
- 6) zadania egzaminacyjne;
- 7) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

5. Do protokołu załącza 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.

## **§ 88.**

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.

2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć

edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 89.**

Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom zgodnie z § 53.

## **Rozdział 7**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 90.**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) bezpłatnego dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego,
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań,
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów,
- 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
- 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych),
- 10) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach,
- 11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 12) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, ,
- 13) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,
- 14) korzystania z doraźnej pomocy materialnej lub rzeczowej w miarę możliwości szkoły,
- 15) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły,
- 16) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.
- 17) korzystania ze wszystkich praw wpisanych w Konwencję o prawach dziecka.

#### **§ 91.**

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- 2) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
- 3) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych, przedstawiać nauczycielom uczącym przedmiotów przewidzianych szkolnym planem nauczania zaświadczenia lekarskie lub informacje od rodziców o ewentualnym zwolnieniu z danej lekcji przed wyjściem ze szkoły, podobnie w sytuacji złego samopoczucia, sytuacji losowych i innych okolicznościach uniemożliwiających udział w lekcji, a ponadto w ciągu tygodnia przedstawić usprawiedliwienie rodziców (na piśmie) lub usprawiedliwienie lekarskie,
- 4) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych,
- 5) godnie reprezentować szkołę,
- 6) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
- 7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców,
- 8) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią,
- 9) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne
- 10) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw,



- 11) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających,
- 12) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne,
- 13) wyłączać i nie korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń multimedialnych, w czasie wszystkich zajęć i przerw, z wyjątkiem sytuacji wymagających porozumiewania się w pilnych sprawach, pod nadzorem nauczyciela;

#### **§ 92.**

1. W szkole obowiązują następujące wymagania dotyczące stroju szkolnego:

- 1) w szkole nie obowiązuje jednolity strój szkolny;
- 2) uczniowie mają obowiązek przychodzić do szkoły w stroju stosownym, czystym i stonowanym;
- 3) noszony ubiór nie powinien zawierać prowokacyjnych i obraźliwych nadruków, wywołujących agresję czy popierających treści niedozwolone;
- 4) w szkole zabronione jest noszenie przesadnych ozdób, ekstrawaganckich fryzur, nie jest dozwolony makijaż, farbowanie włosów i wyzywające malowanie paznokci;
- 5) podczas uroczystości szkolnych i państwowych obowiązuje strój galowy:
  - a) dla uczennicy: granatowa lub czarna spódnica bądź spodnie i biała bluzka,
  - b) dla ucznia: czarne lub granatowe spodnie i biała koszula.
- 6) w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w wyznaczonym przez dyrektora szkoły okresie, obowiązuje noszenie obuwia zmiennego.

#### **§ 93.**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych i odpowiada drogą pisemną.

#### **§ 94.**

1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) wysokie wyniki w nauce;
- 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
- 3) wzorowe zachowanie;
- 4) odwagę godną naśladowania;
- 5) przeciwstawianiu się złu;
- 6) udzielaniu pomocy innym osobom;
- 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
- 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
- 9) co najmniej roczną systematyczną pracę w wolontariacie szkolnym;
- 10) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

2. Uczeń może być nagradzany w formie:

- 1) pochwały wychowawcy oddziału;
- 2) pochwały dyrektora szkoły;
- 3) dyplomu uznania;
- 4) listu pochwalnego do rodziców ucznia;
- 5) listu gratulacyjnego;
- 6) nagrody książkowej;
- 7) okazjonalnej nagrody konkursowej (wg uznania organizatorów);

3. Nagrody materialne są uzależnione od stanu środków finansowych rady rodziców, pozyskanych sponsorów lub środków z innych źródeł.
4. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

#### **§ 95.**

1. Jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek, podanie, wraz z uzasadnieniem.
2. Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę, pedagoga, opiekuna samorządu uczniowskiego. Zespół rozpatruje podanie w ciągu 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
3. Decyzja powołanego zespołu jest ostateczna.

#### **§96.**

1. Dla uczniów szkoły stosuje się kary za:
  - 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu szkoły;
  - 2) za nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole, na wycieczkach oraz podczas zorganizowanych imprez i uroczystości szkolnych;
  - 3) niewłaściwą postawę wobec rówieśników lub innych osób na terenie szkoły lub poza nią;
  - 4) zachowanie godzące w honor i bezpieczeństwo własne i innych osób;
  - 5) za rażące naruszenie podstawowych norm społecznych;
  - 6) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
2. Karami, o których mowa w ust. 1, mogą być:
  - 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę oddziału, nauczyciela lub dyrektora szkoły;
  - 2) nagana dokonana ustnie lub pisemnie przez dyrektora szkoły;
  - 3) wezwanie rodziców ucznia;
  - 4) pozbawienie możliwości uczestnictwa w imprezach szkolnych;
  - 5) pozbawienie pełnionej funkcji w szkole, oddziale;
  - 6) wykluczenie z reprezentowania szkoły (zawody sportowe, konkursy, uroczystości);

#### **§97.**

1. Przy nakładaniu kar bierze się pod uwagę w szczególności:
  - 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
  - 2) skutki społeczne przewinienia;
  - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
  - 4) intencje ucznia;
  - 5) wiek ucznia;
  - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
2. Kary nie mogą być stosowane łącznie.
3. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
4. Obniżenie oceny z zachowania nie jest karą, a konsekwencją niewłaściwego zachowania.
5. Szkoła informuje rodziców o nałożonej karze.

#### **§98.**

1. Od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany.
2. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania.
3. Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.
4. Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.
5. Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie, rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.

6. Rada pedagogiczna wyraża opinię w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.

#### **§98a.**

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do 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.

8. Szczegółowe zasady wystąpienia do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły zawiera Procedura przenoszenia ucznia do innej szkoły w SP 18 w Rybniku.

9. W szkole obowiązuje Procedura dotycząca sposobu przeprowadzenia skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów szkoły podstawowej zgodnie z przepisami prawa oświatowego, kodeksu postępowania administracyjnego i statutem szkoły.

10. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

11. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo do odwołania się od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.

#### **§98b. uchylono**

#### **§98c.**

Do szkoły przyjmowani są uczniowie będący obywatelami polskimi i niebędący obywatelami polskimi przybywający z zagranicy. Przyjęcia odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§99.**

1. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał, który obejmuje:

- 1)uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
- 2)uroczystość pasowania na ucznia;
- 3)tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu: „My uczniowie klas I ślubujemy uroczyście być pilnymi w nauce, wzorowymi w zachowaniu. Ślubujemy być dobrymi kolegami, kochać Ojczyznę i godnie reprezentować dobre imię patrona naszej szkoły. Ślubujemy.”,
- 4)uroczystość zakończenia roku szkolnego;
- 5)pożegnanie absolwentów.

2. Szczegółowy ceremoniał zawarty jest w odrębnym regulaminie „Zasady ceremoniału szkolnego w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 18 im. Jana Brzechwy w Rybniku”

#### **§100.**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni od nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

#### **§ 101.**

Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły, bibliotece oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

#### **§102.**

Sprawy nieuregulowane w niniejszym statucie rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące odrębne przepisy dotyczące tych spraw.

#### **§ 103.**

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 11 września 2024 r.

Pieczętka i podpis dyrektora