

# **S T A T U T**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 18**

**IM. ZOFII NAŁKOWSKIEJ**

**W POZNANIU**

**POZNAŃ 2017**

## PODSTAWA PRAWNA

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997r.(Dz.U. z 1997 Nr 78, poz.483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenia Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989r.(Dz.U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z póź zm.).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2015r. Nr 256, poz. 2156 ze zm. Dz.U. z 2016r. poz.1943 z późn.zm.).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. z 2016r., poz.1943 z póź. zm.);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.59).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. - Przepisy wprowadzające - Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.60).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz.U. z 2017 r., poz.649).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 29 czerwca 2017r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz.U. 2017r., poz.1322).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r., poz.1578).
10. Ustawa z dnia 26 czerwca1974r. – Kodeks Pracy (tekst jednolity: Dz.U .z 1998r. Nr 21, poz.94 z póź zm.).
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (teks jednolity: z 2016r. poz.1870 ze zm.).
12. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r., poz.922).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017r., poz. 1591).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki ( Dz. U z dnia 23 sierpnia 2017r.).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2017r., poz.1658).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. z 2017r., poz.1611).

## SPIS TREŚCI

### DZIAŁ I INFORMACJE O PLACÓWCE

Rozdział 1 Informacje ogólne o Szkole Podstawowej nr 18 .....	5
---	---

### DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

Rozdział 1 Cele i zadania Szkoły .....	6
Rozdział 2 Sposoby realizacji zadań Szkoły .....	11
Rozdział 3 Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno - pedagogicznej .....	13
Rozdział 4 Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki .....	16
Rozdział 5 Nauczanie indywidualne .....	18
Rozdział 6 Organizacja kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem .....	20
Rozdział 7 Pomoc materialna uczniom .....	23

### DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

Rozdział 1 Organy Szkoły .....	23
Dyrektor Szkoły .....	23
Rada Pedagogiczna .....	25
Rada Rodziców .....	27
Samorząd Uczniowski .....	28
Rozdział 2 Zasady współpracy organów Szkoły .....	28
Rozdział 3 Zasady rozstrzygania sporów między organami Szkoły .....	29

### DZIAŁ IV ORGANIZACJA NAUCZANIA

Rozdział 1 Działalność dydaktyczno - wychowawcza .....	29
Rozdział 2 Zasady podziału na grupy i tworzenie struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych .....	30
Rozdział 3 Organizacja nauczania religii, etyki i WDŻ-u .....	31
Rozdział 4 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki .....	31

### DZIAŁ V ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI

Rozdział 1 Szkolny system wychowania .....	32
Rozdział 2 Organizacja świetlicy szkolnej .....	33
Rozdział 3 Organizacja stołówki szkolnej .....	36
Rozdział 4 Współpraca z rodzicami .....	36

### DZIAŁ VI ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1 Baza Szkoły .....	37
Rozdział 2 Organizacja nauczania w Szkole .....	38
Rozdział 3 Działalność innowacyjna i eksperymentalna .....	40
Rozdział 4 Organizacja biblioteki szkolnej .....	41
Rozdział 5 Organizacja wolontariatu w Szkole .....	43
Rozdział 6 Organizacja doradztwa zawodowego w Szkole .....	43
Rozdział 7 Zespoły nauczycielskie .....	44

### DZIAŁ VII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1 Zagadnienia ogólne .....	45
Rozdział 2 Zadania wicedyrektora .....	45
Rozdział 3 Zadania nauczycieli .....	46
Rozdział 4 Zadania wychowawcy oddziału .....	47
Rozdział 5 Zadania pedagoga, psychologa, logopedy, terapeuty .....	50
Rozdział 6 Zadania nauczyciela wspomagającego .....	53

Rozdział 7 Zadania nauczyciela bibliotekarza .....	53
Rozdział 8 Zadania koordynatora ds. bezpieczeństwa .....	54
Rozdział 9 Zadania doradcy zawodowego .....	55
Rozdział 10 Zadania innych pracowników .....	55
<b>DZIAŁ VIII UCZNIOWIE SZKOŁY</b>	
Rozdział 1. Obowiązek szkolny .....	56
Rozdział 2 Zasady rekrutacji .....	57
Rozdział 3 Prawa i obowiązki uczniów .....	58
Rozdział 4 Strój szkolny .....	60
Rozdział 5 Zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych .....	61
Rozdział 6 Nagrody i kary .....	62
Rozdział 7 Przeniesienie ucznia do innej szkoły .....	64
<b>DZIAŁ IX WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA</b>	
Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania .....	65
Rozdział 2 Zasady informowania rodziców .....	66
Rozdział 3 Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia .....	67
Rozdział 4 Zasady zwalniania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych .....	68
Rozdział 5 Rodzaje ocen szkolnych .....	68
Rozdział 6 Uzasadnianie ocen .....	69
Rozdział 7 Sposób udostępniania uczniowi i jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia .....	70
Rozdział 8 System oceniania w klasach I - III .....	70
Rozdział 9 System oceniania w klasach IV - VIII .....	75
Rozdział 10 Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności oraz ocenianie .....	77
Rozdział 11 Ocenianie zachowania .....	79
Rozdział 12 Klasyfikacja śródroczna i roczna .....	83
Rozdział 13 Tryb i warunki uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania .....	84
Rozdział 14 Egzamin klasyfikacyjny .....	86
Rozdział 15 Egzamin poprawkowy .....	87
Rozdział 16 Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami .....	88
Rozdział 17 Egzamin ósmoklasisty .....	89
Rozdział 18 Promowanie uczniów .....	90
Rozdział 19 Ukończenie Szkoły .....	91
<b>DZIAŁ X BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W SZKOLE</b>	
Rozdział 1 Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w Szkole .....	91
Rozdział 2 Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów .....	92
Rozdział 3 Podstawowe zasady higieny nauki i pracy uczniów .....	92
Rozdział 4 Procedury postępowania w przypadku zagrożenia .....	93
<b>DZIAŁ XI ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY</b> .....	95
<b>DZIAŁ XII CEREMONIAŁ SZKOLNY</b> .....	95
<b>DZIAŁ XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b> .....	95

# DZIAŁ I INFORMACJE O SZKOLE

## Rozdział 1

### Informacje ogólne o Szkole

**§ 1.** 1. Szkoła Podstawowa nr 18 imienia Zofii Nałkowskiej w Poznaniu, zwana dalej „Szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.);
- 5) niniejszego Statutu Szkoły.
  2. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 18 w Poznaniu.
  3. Siedzibą Szkoły jest budynek na osiedlu Armii Krajowej 100 w Poznaniu.
  4. Szkoła nosi imię Zofii Nałkowskiej.
  5. Szkoła posiada własny sztandar, hymn i logo.

**§ 2.** 1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Poznań z siedzibą przy Placu Kolegiackim 17 w Poznaniu.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
3. Nauka w Szkole jest bezpłatna.
4. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega w dwóch etapach edukacyjnych:
  - 1) I etap edukacyjny - oddziały klas I - III;
  - 2) II etap edukacyjny - oddziały klas IV - VIII.
5. Szkoła może prowadzić oddziały przedszkolne - realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
6. Szkoła organizuje oddziały sportowe i integracyjne.
7. Świadectwo ukończenia Szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
8. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
9. Na terenie Szkoły mogą działać różnego typu organizacje, stowarzyszenia, które w swej działalności statutowej jako podstawę założyły pracę wychowawczą z młodzieżą (np. kluby sportowe), za zgodą Dyrektora Szkoły.
10. Szkoła może udostępnić pomieszczenia na działalność innych organizacji oraz instytucji, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami i zgodnie z umową między stronami i tylko wtedy, gdy ich działalność nie zakłóca działalności wychowawczej Szkoły.
11. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.
12. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

**§ 3.** 1. Szkoła jest jednostką budżetową posiadającą wydzielony rachunek dochodów.

2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 4.** 1. Ustalona nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.

2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Tablice Szkoły zawierają nazwę Szkoły w pełnym jej brzmieniu

**§ 5.** Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- 2) Szkole - należy rozumieć ośmioletnią publiczną Szkołę Podstawową nr 18 im. Zofii Nałkowskiej w Poznaniu;
- 3) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć oddział przedszkolny 6-latków;
- 4) Dyrektorze - należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 18 w Poznaniu;
- 5) nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w Szkole Podstawowej nr 18 im. Zofii Nałkowskiej w Poznaniu;
- 6) pracownikowi niepedagogicznemu - należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej nr 18 im. Zofii Nałkowskiej w Poznaniu niebędącego nauczycielem;
- 7) uczniu - należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 18 im. Zofii Nałkowskiej w Poznaniu
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 18 im. Zofii Nałkowskiej w Poznaniu ;
- 10) Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 18 im. Zofii Nałkowskiej w Poznaniu;
- 11) Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 18 im. Zofii Nałkowskiej w Poznaniu;
- 12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Poznań;
- 13) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu.

**§ 6. 1.** Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
  - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.

## **DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI**

### **Rozdział 1**

#### **Cele i zadania Szkoły**

**§ 7.** Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

**§ 8.** Dla osiągnięcia celów określonych w § 7 Szkoła:

- 1) zapewniania bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudniania nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) umożliwia wszystkim uczniom dostęp do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
- 5) wyposaża uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły;
- 6) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
- 7) uczy odpowiedzialności za swoje czyny;
- 8) wpaja uniwersalne zasady etyczne.

**§ 9.** Szkoła realizuje cele określone w § 7 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;

- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

**§10.** 1. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.

2. Zadania wynikające z ustawy, a także wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych Szkoła realizuje poprzez:

- 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
  - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
  - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
  - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
  - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
  - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszające dobra innych osób;
- 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
  - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia tego potrzebującego,
  - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
  - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną;
- 3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
  - a) tworzenie oddziałów sportowych,
  - b) tworzenie kół zainteresowań,
  - c) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
  - d) proponowanie uczniom dodatkowych pytań i zadań na ocenę celującą na testach i sprawdzianach,
  - e) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
  - a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
  - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
  - c) zapewnianie okresu ochronnego w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
  - d) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
  - e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
  - f) współpracę z organami Policji i Straży Miejskiej,
  - g) składanie na zebraniach zespołów klasowych, Zespołu Wychowawczego i Rady Pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
  - h) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
  - i) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
  - j) zorganizowania stołówki szkolnej oraz świetlicy;
- 5) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem Szkoły organizowanych przez Szkołę:



- a) wyznaczanie przez Dyrektora Szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
  - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
  - c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
  - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
- 6) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w Szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
- a) współpracę z organem prowadzącym Szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w Szkole,
  - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
  - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
  - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
  - g) szkolenie wszystkich pracowników Szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
  - h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
  - i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
  - j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
  - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem Szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
  - l) przestrzeganie praw ucznia,
  - m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
  - n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
  - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
  - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 7) w zakresie powierzania nauczycielom obowiązków wychowawcy:
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
  - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo - wychowawczych,
  - c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;
- 8) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez Radę Pedagogiczną:
- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków Rady Pedagogicznej,
  - b) udzielanie pomocy formalno - prawnej zainteresowanym nauczycielom;
- 9) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
  - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
  - c) tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,

- d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
  - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
  - b) sprawowanie przez Dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły,
  - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
  - e) współpraca Szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
  - f) analizowanie i modyfikowanie Statutu Szkoły,
  - g) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy Szkoły;
- 11) w zakresie organizowania wolontariatu w Szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
  - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
  - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza Szkołą,
  - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
  - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
  - f) kreowanie wizerunku Szkoły, jako centrum lokalnej aktywności,
  - g) podejmowanie w Szkole działań w zakresie pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
  - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 12) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- a) prowadzenie strony internetowej Szkoły,
  - b) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
  - c) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
  - d) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
  - e) udział w akcjach typu: „Sprzątanie świata”,
  - f) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
- 13) w zakresie doradztwa zawodowego:
- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
  - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
  - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.
3. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 2 realizowane są przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
4. Zadania, o których mowa w ust. 2 osiągnęte są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiające twórcze przekształcanie rzeczywistości;
  - 2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;

- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

**§ 11. 1.** Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

- 1) Szkolny Zestaw Programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły obejmujący:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do ucznia,
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy mają obowiązek realizować Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

## **Rozdział 2**

### **Sposoby realizacji zadań Szkoły**

**§ 12. 1.** Praca wychowawczo - dydaktyczna w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

2. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego” dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wnioszek nauczyciela lub nauczycieli.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.
4. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.
5. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego musi być dostosowany do potrzeb edukacyjnych uczniów, dla których jest przeznaczony i uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe Szkoły, zainteresowania i możliwości uczniów.
6. Nauczyciel lub zespół nauczycieli, wybierając lub opracowując program, obowiązani są uwzględniać poniższe zasady:
  - 1) program nauczania ogólnego opracowuje się na cały etap edukacyjny;
  - 2) zachowanie zgodności programu nauczania z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej;
  - 3) uwzględnianie w całości podstaw programowych edukacji kształcenia ogólnego;
  - 4) zachowanie poprawności pod względem merytorycznym i dydaktycznym.
7. Program nauczania zawiera :
  - 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
  - 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
  - 3) sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
  - 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
  - 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
8. Program nauczania do użytku wewnętrznego w Szkole dopuszcza Dyrektor Szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy stanowią Szkolny Zestaw Programów

Nauczania. Dyrektor Szkoły ogłasza Szkolny Zestaw Programów Nauczania w formie decyzji do dnia 1 września każdego roku.

9. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
10. Indywidualne Programy Edukacyjno – Terapeutyczne opracowane na potrzeby uczniów z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjnych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza Dyrektor Szkoły. Plany pracy kół zainteresowań zatwierdza Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem realizowanych w danym roku szkolnym zajęć.

**§13.** 1. Proces wychowawczy prowadzony jest w Szkole zgodnie z Programem Wychowawczo - Profilaktycznym.

2. Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, rodziców, a następnie przedstawiany do uchwalenia przez Radę Rodziców.
3. Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w Szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Program, o których mowa w § 13 ust. 1 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo - Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
5. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo - Profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców. Pozytywną opinię odnotowuje się w protokole zebrań.
6. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor Szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
7. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

**§ 14.** Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w Szkole Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy, np.: we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
- 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
- 8) uczestnictwo w projektach i programach zdrowotnych;
- 9) działania opiekuńczo - wychowawcze wychowawcy klasy.

**§ 15.** Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną - psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
  - a) wstępne spotkania rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego i uczniów klas pierwszych z Dyrekcją Szkoły i wychowawcami przed rozpoczęciem roku szkolnego w czerwcu,

- b) spotkania wychowawców klas trzecich z nauczycielami drugiego etapu edukacyjnego celem przekazania informacji o uczniach w sierpniu,
  - c) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
  - d) pomoc w adaptacji nowo przyjętego ucznia w środowisku szkolnym organizowaną przez wychowawcę i pedagoga,
  - e) udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela Dyrekcji,
  - f) współpracę z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
  - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej,
  - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 2) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
- a) umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - b) objęcie opieką psychologiczno - pedagogiczną, określoną w Dziale II Rozdziale 3,
  - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
  - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
  - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
  - f) indywidualizację procesu nauczania;
- 3) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
- 4) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, w miarę możliwości finansowych Szkoły.

**§ 16.** Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

### **Rozdział 3**

#### **Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

**§ 17.** Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej dzieciom oddziału przedszkolnego, uczniom klas I - VIII, ich rodzicom i nauczycielom.

**§ 18.** Pomoc psychologiczno - pedagogiczna rodzicom uczniów i nauczycielom udzielana jest w formie :

- 1) porad;
- 2) konsultacji;
- 3) warsztatów;
- 4) szkoleń.

**§ 19.** Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniowi.

**§ 20.** Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniom polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania mu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz środowisku społecznym;

- 3) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 4) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 5) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 6) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 8) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

**§ 21.** 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 emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

**§ 22.** Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają uczniom:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności pedagodzy i psycholog szkolny, logopeda, zwani „specjalistami”.

**§ 23.** Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami ucznia;
- 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

**§ 24. 1.** Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy :

- 1) ucznia;

- 2) rodziców;
  - 3) Dyrektora Szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki szkolnej;
  - 6) poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 7) asystenta edukacji romskiej;
  - 8) pomocy nauczyciela;
  - 9) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”, lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy;
  - 10) pracownika socjalnego;
  - 11) asystenta rodziny;
  - 12) kuratora sądowego;
  - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno - pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału klasowego. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie Szkoły.
  3. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
  4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.

**§ 25.** Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) klas terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
- 4) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje społeczno - emocjonalne, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 8) porad i konsultacji;
- 9) warsztatów.

**§ 26.** Objęcie ucznia dowolną formą pomocy wymaga zgody rodziców i jest dobrowolne. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno - pedagogicznej swojemu dziecku.

**§ 27.** Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

**§ 28.** Zajęcia w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej trwają 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

**§ 29.** Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno - pedagogicznej swoim wychowankom.

**§ 30.** 1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

- 1) wspólnie z oddziałem szkolnym;
- 2) indywidualnie z uczniem.

3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii poradni publicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

4. Do wniosku o wydanie opinii, dołącza się dokumentację określającą:

- 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w Szkole;
- 2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką kształcenia ze względu na stan zdrowia - także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w Szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
- 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do Szkoły - także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w Szkole.

5. Przed wydaniem opinii, publiczna poradnia we współpracy ze Szkołą oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez Szkołę pomocy psychologiczno - pedagogicznej. Opinia, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno - pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:

- 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
- 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
- 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły.

6. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia realizuje w Szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

7. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor Szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.

8. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką kształcenia podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w Szkole.

9. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

**§ 31.** Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w Szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

## **Rozdział 4**

### **Indywidualny program lub tok nauki**

**§ 32.** Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauk (ITN) lub realizację indywidualnego programu nauki (IPN) zgodnie z przepisami.

**§ 33.** Uczeń ubiegający się o Indywidualny tok nauki powinien wykazać się:



- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
- 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/ przedmiotów na koniec roku / półrocza.

**§ 34.** 1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, z uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznych.

2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
3. W Szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
4. Organizowane w Szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.
5. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno - przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
  - 1) na lekcji;
  - 2) poza lekcjami;
  - 3) poza szkołą;
  - 4) inne formy (np. rajdy edukacyjne, obozy sportowo - wypoczynkowe).

**§ 35.** Uczeń realizujący indywidualny program nauki może kształcić się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

**§ 36.** 1. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.

2. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

**§ 37.** Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.

**§ 38.** 1. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji ucznia.

2. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) uczeń, za zgodą rodziców;
  - 2) rodzice ucznia;
  - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców.
3. Wniosek składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
4. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.

**§ 39.** 1. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza Szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

2. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
3. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w Szkole oraz zainteresowany uczeń.

**§ 40.** Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii Rady Pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.

**§ 41.** 1. Dyrektor Szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.

2. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
3. Zezwolenia na indywidualny tok / program nauki udziela się na czas określony.

**§ 42.** Dyrektor Szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela - opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

**§ 43.** Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, zgodnie z planem nauczania danej klasy.

**§ 44.** Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

**§ 45.** Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.)

## **Rozdział 5**

### **Nauczanie indywidualne**

**§ 46.** 1. Nauczaniem indywidualnym obejmuje się uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczenie do Szkoły.

2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
4. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
5. Dyrektor Szkoły ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
6. Dyrektor zasięga opinii rodziców dziecka w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.

**§ 47.** 1. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli Szkoły, którym Dyrektor Szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I - III powierza jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom.

2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby Szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

**§ 48.** Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

**§ 49.** 1. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju Szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
3. Wniosek, o którym mowa, składa się w postaci papierowej lub elektronicznej. Wniosek zawiera uzasadnienie.

**§ 50.** 1. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:

- 1) dla uczniów klas I - III - od 6 do 8 godzin;
  - 2) dla uczniów klas IV - VI - od 8 do 10 godzin;
  - 3) dla uczniów klas VII i VIII - od 10 do 12 godzin;
2. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów klas I - VI realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni, a dla uczniów klas VII - VIII w ciągu co najmniej 3 dni.
  3. Dyrektor Szkoły może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny wymiar określony w ust. 1 za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
  4. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia Dyrektor Szkoły może ustalić na wniosek rodziców ucznia tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania niższy niż minimalny wymiar określony w ust. 1.
  5. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego nauczania, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej przez ucznia.

**§ 51.** 1. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka lub ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do Szkoły, nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia dziecka lub ucznia w życiu szkolnym.

2. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z uczniami w Szkole.
3. W przypadku uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, Dyrektor organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym, w szczególności umożliwia uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.

4. Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem uczestniczą w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.

§ 52. Na wniosek rodziców ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia, uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do Szkoły, Dyrektor zawiesza organizację indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.

§ 53. Na wniosek rodziców ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie do Szkoły, Dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię i organ prowadzący Szkołę.

§ 54. Zajęcia indywidualnego nauczania dla uczniów, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, posiadających orzeczenie wydane przed dniem 1 września 2017 r., mogą być organizowane w Szkole, jeżeli:

- 1) w orzeczeniu tym wskazano możliwość realizacji indywidualnego nauczania w Szkole;
- 2) Szkoła dysponuje pomieszczeniem, w którym mogą odbywać się zajęcia dla tego ucznia - do końca okresu na jaki zostało wydane to orzeczenie, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego 2017/2018;
- 3) dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia - wydzielone miejsce w dzienniku elektronicznym.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem**

§ 55. 1. Kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną z uwagi na:

- 1) niepełnosprawność dziecka lub ucznia:
  - a) niesłyszące,
  - b) słabosłyszące,
  - c) niewidzące,
  - d) słabowidzące,
  - e) niepełnosprawne ruchowo, w tym z afazją,
  - f) niepełnosprawne intelektualnie w stopniu lekkim,
  - g) niepełnosprawne intelektualnie w stopniu umiarkowanym,
  - h) niepełnosprawne intelektualnie w stopniu znacznym,
  - i) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
  - j) z niepełnosprawnością sprzężoną;
- 2) niedostosowanie społeczne ucznia;
- 3) zagrożenie niedostosowaniem społecznym ucznia.
  2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych organizuje się w oddziale ogólnodostępnym lub oddziale integracyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
  3. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem, organizuje się na każdym etapie edukacyjnym.

§ 56. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy: 20. rok życia - w przypadku szkoły podstawowej.

**§ 57.** Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieńczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

**§ 58.** 1. W Szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Nauczyciele, o których mowa:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

3. Dyrektor Szkoły powierza prowadzenie zajęć nauczycielom lub specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia.

4. Dyrektor Szkoły może zatrudnić asystenta nauczyciela, pomoc nauczyciela lub nauczyciela wspomagającego.

**§ 59.** 1. Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny, zwany programem IPET, określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania programu oraz wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym - w zależności od potrzeb - na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji, oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, w tym przypadku:
  - a) ucznia niepełnosprawnego - działania o charakterze rewalidacyjnym,
  - b) ucznia niedostosowanego społecznie - działania o charakterze resocjalizacyjnym,
  - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - działania o charakterze socjoterapeutycznym;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz - w zależności od potrzeb - zakres współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
  - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII - zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,

- b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia;
- 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych - w zależności od potrzeb - rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia;
- 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
  - 2. Uczniowi niepełnosprawnemu z orzeczeniem o kształceniu specjalnym, organizuje się zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej:
- 1) tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia;
- 2) liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor Szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym;
- 3) godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć;
- 4) zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
  - 3. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
  - 4. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
  - 5. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
  - 6. Program opracowuje się w terminie:
    - 1) do dnia 30 września roku szkolnego;
    - 2) 30 dni od dnia złożenia w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
      - 7. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy do której uczęszcza uczeń.
      - 8. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
      - 9. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
        - 1) na wniosek Dyrektora Szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela;
        - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
- 10. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu, oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także - za zgodą rodziców ucznia - z innymi podmiotami.
- 11. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:
  - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
  - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;
  - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem

zawartym w programie - także napotykanymi trudnościami w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym, oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.

12. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Wychowawca klasy w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły zawiadamia pisemnie, w sposób przyjęty w Szkole, rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
13. Rodzice ucznia otrzymują kopię:
  - 1) wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU);
  - 2) indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego ( IPET).
14. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

## **Rozdział 7**

### **Pomoc materialna uczniom**

**§ 60.** 1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- 1) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z Ośrodka Pomocy Rodzinie;
- 2) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów.
  2. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
    - 1) rodziców;
    - 2) nauczyciela.
  3. Pomoc materialna w Szkole może być organizowana w formie:
    - 1) bezpłatnych obiadów;
    - 2) stypendium socjalnego;
    - 3) stypendium za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
    - 4) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
    - 5) innej, w zależności od potrzeb i możliwości.

## **DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

### **Rozdział 1**

#### **Organy Szkoły**

**§ 61.** Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

**§ 62.** Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie są sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem.

**§ 63.** 1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością Szkoły, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły i przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor, jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły;
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;

- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
- 4) nadzorowania prowadzonych w szkole innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 5) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy :

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą Szkoły;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- 9) stwarzanie warunków do działania w Szkole z wyjątkiem partii i organizacji politycznych: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 10) podejmowanie decyzji w sprawie rekrutacji, przyjmowania uczniów do Szkoły oraz przenoszenia ich do innych klas;
- 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 15) dopuszczanie do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 18) organizowanie nauczania indywidualnego uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 19) zwalnianie uczniów z autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, dysfunkcjami, afazją, zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego;
- 20) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
- 21) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 22) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
- 23) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy - Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy, należy w szczególności:

- 1) kierowanie, jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;



- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły mających status pracowników samorządowych;
- 6) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom Szkoły;
- 7) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 8) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 9) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo - wychowawczych;
- 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
- 13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
- 14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
  5. Dyrektor Szkoły współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
  6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.
  7. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora Szkoły. Inne stanowiska kierownicze można tworzyć po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
  8. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
  9. Szczegółowy zakres czynności dla osób zajmujących stanowiska kierownicze określa Dyrektor Szkoły.
  10. Dyrektor Szkoły przekazuje informacje Radzie Pedagogicznej za pomocą komunikatów:
    - 1) umieszczonych w Księdze Zarządzeń i „Zeszytach zastępstw”;
    - 2) przekazywanych ustnie zainteresowanym nauczycielom;
    - 3) wywieszanych na tablicy ogłoszeń;
    - 4) na stronie internetowej Szkoły;
    - 5) przez dziennik elektroniczny.

**§ 64.** 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących:

- 1) nauczania;
- 2) wychowania;
- 3) opieki.
  2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
  3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
  4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji społecznych, oświatowych, pedagogicznych, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie

form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

5. Dyrektor Szkoły może przekazać przewodnictwo zebrania Rady Pedagogicznej w całości lub jego części wicedyrektorowi.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
- 2) w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz analizą i oceną realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły;
- 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych;
- 4) w miarę bieżących potrzeb.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:

- 1) przewodniczącego;
- 2) organu prowadzącego Szkołę;
- 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.

9. 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 innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 4) ustalenie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

10. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) organizacja pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz czynności dodatkowe nauczycieli;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Szkole;
- 6) zaproponowany przez zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego oraz programy nauczania;
- 7) program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły;
- 8) opracowany przez nauczyciela program z zakresu doradztwa zawodowego;
- 9) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 11) wnioski rodziców o przyznanie uczniowi indywidualnego programu lub toku nauki.

11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły lub jego zmiany.

12. Rada Pedagogiczna wybiera swojego przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.

14. Organ prowadzący Szkołę jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

16. Uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym.
17. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej.
18. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
19. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora Szkoły.
20. Szczegółowe zadania Rady Pedagogicznej określa „Regulamin Rady Pedagogicznej”.

**§ 65.** 1. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi:

- 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału;
- 2) w wyborach, o których mowa w pkt.1) jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
- 3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
  3. Rada Rodziców wybiera w drodze wyborów swoje prezydium, które jest reprezentantem Rady Rodziców.
  4. Decyzje Rady Rodziców są jawne, ogłaszane na stronie internetowej Szkoły.
  5. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin, który ustala między innymi:
    - 1) wewnętrzną strukturę i tryb rady;
    - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych Rady Rodziców.
      6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
      7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
      8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
        - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo - Profilaktycznego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
        - 2) wybór dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Szkoły;
        - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
        - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
        - 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
        - 6) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
        - 7) występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem pracy nauczyciela stażysty;
        - 8) decydowanie o wydatkowaniu funduszy zebranych z dobrowolnych składek rodziców;
        - 9) opiniowanie decyzji Dyrektora Szkoły o dopuszczeniu do działalności w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
      9. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym jest mowa w ust. 8 pkt 1, program ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

10. Prezydium ma prawo do udziału w posiedzeniach Rady Pedagogicznej z wyłączeniem rad klasyfikacyjnych i rad nie dotyczących spraw uczniów.
11. Rada Rodziców ma możliwość udziału w pracach zespołu powypadkowego powołanego przez Dyrektora Szkoły w związku z wypadkiem ucznia.
12. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły.
13. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 5.
14. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**§ 66.** 1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Jedynymi reprezentantami uczniów są organy samorządu.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie w sprawach wyszczególnionych w ust. 5.
5. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami 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) redagowania i wydawania gazetek szkolnych;
  - 5) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  - 6) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
6. Samorząd może gromadzić własne fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł.
7. Zasady gromadzenia funduszy i ich wydatkowania określa Regulamin Samorządu.
8. Samorząd Uczniowski ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
9. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
10. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
11. Na wniosek Dyrektora Szkoły Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.

## **Rozdział 2**

### **Zasady współpracy organów Szkoły**

**§ 67.** 1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
3. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia i opieki.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

7. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady rozstrzyganie sporów między organami Szkoły**

**§ 68.** 1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów - strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
  2. Decyzja Dyrektora Szkoły podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
  3. W przypadku sporu między organami Szkoły, w których stroną jest Dyrektor, powołany jest Zespół Mediacyjny. W jego skład wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
  4. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
  5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
  6. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego Szkołę.
  7. Każda ze stron sporu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołania.

## **DZIAŁ IV ORGANIZACJA NAUCZANIA**

### **Rozdział 1**

#### **Działalność dydaktyczno - wychowawcza**

**§ 69.** 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły są :

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - c) zajęcia religii i etyki,
  - d) zajęcia z wychowania do życia w rodzinie;
- 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne uczniów;
- 6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 7) zajęcia z doradztwa zawodowego.
  2. W Szkole obowiązuje 5 - dniowy tydzień nauki.
  3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
  4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
  5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. Wyjątkiem są zajęcia z języka obcego, ruchowe i religia realizowane w stałych godzinach, wyznaczonych w planie lekcji.
  6. Przerwy lekcyjne trwają od 5 do 20 minut.

7. Szkoła może prowadzić inne zajęcia edukacyjne, jeśli uzna, że jest taka potrzeba.

**§ 70.** 1. Zajęcia w Szkole prowadzone są :

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym;
  - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania;
  - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, etyki, zajęcia wychowania fizycznego, WDŻ-u;
  - 4) w formie nauczania indywidualnego;
  - 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
  - 6) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza Szkołą;
  - 7) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia; dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z wychowania fizycznego (2 godz.);
  - 8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo - wypoczynkowe w okresie ferii letnich i zimowych.
2. Dyrektor Szkoły może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.1, a prowadzone przez zewnętrzne podmioty. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć opowiada ten podmiot.

## **Rozdział 2**

### **Zasady podziału na grupy i tworzenie struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych**

**§ 71.** 1. W oddziałach klas IV - VIII dokonuje się podziału na grupy.

2. Uczniowie klas IV - VIII w pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz uwzględnieniu bazy sportowej Szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub Szkoły.
3. Zajęcia, o których mowa w ust.2 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
  - 1) zajęć sportowych;
  - 2) zajęć rekreacyjno - zdrowotnych;
  - 3) zajęć tanecznych;
  - 4) aktywnych form turystyki.
4. Dopuszcza się łączenie 2 godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust.3 pkt 4 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.
5. Na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach IV - VIII, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej. W klasach integracyjnych grupa nie powinna liczyć mniej niż 5 uczniów.
6. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych do 24 uczniów.
7. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust.5 i 6, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

8. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
9. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
10. W oddziałach I - III oraz w oddziałach przedszkolnych nie przewiduje się podziału na grupy.

### **Rozdział 3**

#### **Organizacja nauczania religii, etyki i WDŻ-u**

**§ 72.** 1. Szkoła organizuje uczniom w ramach planu zajęć przedszkolnych naukę religii oraz w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki na życzenie rodziców.

2. Życzenie, o którym mowa w ust.1 wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć z religii lub etyki dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów dla danej klasy lub oddziału. Dla mniejszej liczby uczniów w klasie lub oddziale zajęcia z religii / etyki powinny być zorganizowane w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
4. Udział w zajęciach z religii lub etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
5. W przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach zajęć, tj. w zajęciach z religii i zajęciach z etyki, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się oceny z obu edukacji i wlicza się do średniej oceny uzyskanej z tych zajęć.
6. Nauka religii lub etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
7. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia.
8. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia z religii / etyki przebywa pod opieką nauczyciela bibliotekarza lub wychowawcy świetlicy. Dopuszcza się możliwość zwolnienia ucznia z pierwszej lub ostatniej lekcji po złożeniu oświadczenia przez rodzica o zapewnieniu opieki nad dzieckiem na czas trwania zajęć.
9. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych.
10. Zwolnienie, o którym mowa w ust.9 stosuje się odpowiednio do rekolekcji organizowanych w innym terminie.

**§ 73.** 1. Szkoła organizuje zajęcia z wychowania do życia w rodzinie, które są realizowane przez uczniów w klasach IV - VIII.

2. Uczeń może być zwolniony z uczestnictwa w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie w razie złożenia przez rodziców pisemnego oświadczenia o nieuczestniczeniu w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1. nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły podstawowej.
4. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia z wychowania do życia w rodzinie, przebywa pod opieką nauczyciela bibliotekarza lub wychowawcy świetlicy. Dopuszcza się możliwość zwolnienia ucznia z pierwszej lub ostatniej lekcji po złożeniu oświadczenia przez rodzica o zapewnieniu opieki nad dzieckiem na czas trwania zajęć.

### **Rozdział 4**

#### **Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki**

**§ 74.** 1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, wychowania i opieki. Są to:

- 1) Księga ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie szkoły;
- 2) Księga uczniów;
- 3) dziennik oddziału przedszkolnego, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo - dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym;
- 4) dziennik lekcyjny dla każdego oddziału, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym;
- 5) dziennik zajęć świetlicy, w którym dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym;
- 6) dziennik uczniów objętych nauczaniem indywidualnym, indywidualnym programem lub tokiem nauki;
- 7) dziennik indywidualnych zajęć prowadzi się odrębnie dla każdego dziecka i ucznia;
- 8) bezpłatny dziennik elektroniczny, którego oprogramowanie i usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną;
- 9) dzienniki zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 10) dziennik zajęć pedagoga, psychologa, logopedy, doradcy zawodowego, terapeuty i innych specjalistów;
- 11) arkusz ocen dla każdego ucznia przez okres jego nauki w szkole.

3. W dokumentach wymienionych w ust. 2 pkt. 1 i 2 należy wpisywać PESEL dziecka. W przypadku gdy dziecko lub uczeń nie posiada numeru PESEL, do księgi ewidencji, księgi uczniów zamiast numeru PESEL wpisuje się serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

## **DZIAŁ V ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI**

### **Rozdział 1**

#### **Szkolny system wychowania i opieki**

**§ 75. 1.** Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczo - Profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego.

2. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez Dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym (holistycznym).
3. Podjęte działania wychowawczo - profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
  - 1) pracy nad sobą;
  - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
  - 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
  - 4) rozwoju samorządności;
  - 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
  - 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
  - 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
4. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczo - profilaktycznym Szkoły.
5. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia:
  - 1) zna i akceptuje działania wychowawcze, profilaktyczne Szkoły;
  - 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;



- 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
  - a) zasady kultury bycia,
  - b) zasady skutecznego komunikowania się,
  - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
  - d) akceptowany społecznie system wartości;
- 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
- 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.
  6. W oparciu o Program Wychowawczo - Profilaktyczny zespół wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawczo - profilaktyczne na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
    - 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
    - 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
    - 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
    - 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
    - 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
      - a) adaptacja,
      - b) integracja,
      - c) przydział ról w klasie,
      - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
      - e) określenie praw i obowiązków w klasie, Szkole,
      - f) kronika klasowa, strona internetowa, itp.;
    - 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
      - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
      - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
      - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
      - d) wspólne narady wychowawcze,
      - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
      - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
      - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”;
    - 7) strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
    - 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

## Rozdział 2

### Organizacja świetlicy szkolnej

- § 76.** 1. Świetlica jest integralną częścią Szkoły powołaną w celu realizacji jej statutowych zadań.
2. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły.
  3. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczą Szkoły.
  4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.

5. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla uczniów klas I - VIII, którzy ze względu na czas pracy rodziców muszą dłużej przebywać w szkole.
6. Zajęcia w świetlicy odbywają się przed i po zajęciach edukacyjnych od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 17.00.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów.
8. Pobyt dzieci w świetlicy jest bezpłatny, jednakże pomoce dydaktyczne, materiały plastyczne, gry i zabawki wykorzystane podczas zajęć świetlicowych mogą być finansowane z dobrowolnych wpłat rodziców dzieci.
9. Ustala się następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej:
  - 1) rodzice dziecka lub osoby przez nich upoważnione mają obowiązek osobistego przyprowadzania i oddania dziecka pod opiekę nauczyciela dyżurującego oraz odbierania dziecka ze świetlicy szkolnej i zapewnienia mu bezpiecznego powrotu do domu;
  - 2) dzieci, które nie ukończyły 7 roku życia nie mogą samodzielnie opuszczać świetlicy;
  - 3) dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby pełnoletnie oraz rodzeństwo, które musi mieć jednak ukończone dziesięć lat, upoważnione pisemnie przez rodziców;
  - 4) upoważnienie powinno być pisemne oraz zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego oraz numer PESEL osoby wskazanej przez rodziców, upoważnienie zostaje w dokumentacji świetlicy;
  - 5) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze świetlicy przez upoważnioną przez nich osobę;
  - 6) w przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę;
  - 7) życzenia rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi orzeczeniami sądowymi;
  - 8) gdy klasa kończy lekcje uczniowie nie odebrani osobiście przez rodziców i nie mający pisemnego oświadczenia rodziców o samodzielnym powrocie do domu są przyprowadzani do świetlicy przez nauczyciela zajęć edukacyjnych;
  - 9) uczniowie klas I – III szkoły podstawowej oczekujący na lekcje są zobowiązani zapisać się do świetlicy lub pod opieką rodziców mogą przebywać w przedsionku Szkoły;
  - 10) rodzice mają obowiązek odebrać dziecko ze świetlicy do godziny jej zamknięcia. W przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy do godziny 17.00:
    - a) nauczyciel świetlicy kontaktuje się telefonicznie z rodzicami wskazanymi w karcie zgłoszenia ucznia do świetlicy szkolnej i ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka ze świetlicy przez rodziców, bądź osobę upoważnioną w karcie zapisu - nie dłużej niż 15 minut,
    - b) rodzic zostaje pouczony o konsekwencjach niepunktualnego odbierania dziecka (przekazanie ucznia pod opiekę odpowiednim organom),
    - c) w sytuacji, gdy nauczyciel świetlicy nie może nawiązać kontaktu z rodzicami dziecka informuje Dyrektora szkoły; nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do wezwania Policji, w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców i zapewnienia uczniowi dalszej opieki,
    - d) w przypadku braku możliwości niezwłocznego ustalenia miejsca pobytu rodziców dziecko przekazywane jest Policji, w celu zapewnienia opieki;
  - 11) nadzór opiekuńczo - wychowawczy nad uczniami nie jest sprawowany przez nauczycieli - wychowawców świetlicy przed godziną 6.30 i po godzinie 17.00.
    10. Ustala się następujące zasady postępowania wobec rodziców lub opiekunów zgłaszających się po odbiór dzieci w stanie nietrzeźwym:
      - 1) w żadnym wypadku nie należy powierzać opieki nad dzieckiem osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu;
      - 2) o podejrzeniu, że rodzic lub osoba upoważniona przez rodzica zgłaszająca się po odbiór dziecka znajduje się w stanie nietrzeźwym należy bezzwłocznie powiadomić wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego lub Dyrektora;
      - 3) pracownik szkoły nakazuje osobie nietrzeźwej opuścić teren szkoły i wzywa innego opiekuna dziecka;

- 4) jeżeli osoba nietrzeźwa odmawia opuszczenia szkoły i żąda wydania dziecka twierdząc, że nie znajduje się pod wpływem alkoholu - pracownik Szkoły prosi o interwencję służby porządkowe.

11. Nauczyciele świetlicy zobowiązani są do:

- 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego;
- 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów (w czasie pobytu w świetlicy);
- 3) opracowania planu pracy;
- 4) prawidłowego prowadzenie dokumentacji:
  - a) dziennika zajęć,
  - b) kart zgłoszeń;
- 5) organizowania zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
- 6) współpracy z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami klas, pedagogiem i psychologiem szkolnym;
- 7) dbanie o estetykę i aktualny wystrój świetlicy.

12. Nauczyciele świetlicy otaczają szczególną opieką dzieci z rodzin niepełnych, wielodzietnych, zaniedbanych wychowawczo.

13. Nauczyciel świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej same, przed lub po lekcjach.

14. Za doprowadzenie uczniów do świetlicy szkolnej przed lekcjami odpowiadają rodzice, natomiast po skończonych lekcjach - wychowawcy klas lub nauczyciele prowadzący ostatnie zajęcia w klasach I – III.

15. Celem świetlicy jest zapewnienie uczniom opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji, bezpiecznego spędzania czasu oraz spożycia posiłków.

16. Zadania powyższe świetlica realizuje poprzez:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć rozwijających zdolności manualne i artystyczne oraz zajęć umuzykalniających;
- 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie imprez i konkursów oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia przy współpracy ze służbą medyczną;
- 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności uczniów;
- 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów - wychowanków świetlicy, placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami.

17. Pracą wychowawczą - opiekuńczą kieruje nauczyciel świetlicy wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

18. Osoba koordynująca pracę świetlicy szkolnej odpowiada za:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
- 2) opracowanie planu godzin pracy nauczycieli świetlicy;
- 3) zorganizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli (z powiadomieniem zastępcy Dyrektora);
- 4) organizowanie pracy nauczycieli świetlicy, kierowanie ich pracą opiekuńczo - wychowawczą zgodnie z wytycznymi organów nadrzędnych oraz Dyrektora Szkoły;
- 5) prowadzenie i nadzorowanie sposobu prowadzenia dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawa;
- 6) dbałość o aktualny wystrój świetlicy;
- 7) współpracę z rodzicami;
- 8) uzgadnianie z Dyrektorem potrzeb materialnych świetlicy.

19. Pracownicy świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają semestralne sprawozdanie ze swej działalności.

20. Świetlica prowadzi następującą dokumentację:

- 1) Regulamin działalności świetlicy;
- 2) roczny i comiesięczny plan pracy świetlicy;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć;
- 4) dzienniki zajęć;
- 5) ramowy rozkład dnia;
- 6) karty zgłoszeń dzieci zawierające m.in.:
  - a) ściśle określoną listę osób upoważnionych do odbioru danego dziecka z uwzględnieniem rodziców,
  - b) ewentualną zgodę rodziców na samodzielne opuszczenie świetlicy przez dziecko, które ukończyło 7 rok życia,
  - c) informację o numerze telefonu;
- 7) spis uczniów korzystających ze stołówki i zajęć dodatkowych.

### **Rozdział 3**

#### **Organizacja stołówki szkolnej**

**§ 77.** 1. W Szkole działa stołówka prowadzona przez zewnętrzny podmiot.

2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników Szkoły.

3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

- 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
- 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS lub inni sponsorzy;
- 3) pracownicy zatrudnieni w Szkole;
- 4) inne osoby za zgodą Dyrektora Szkoły.

4. Posiłki wydawane są w godzinach 12.30 – 14.00.

5. W stołówce istnieje możliwość zakupu ciepłych napojów i zdrowych przekąsek w czasie przerw.

6. Ciepłe napoje i posiłki mogą być spożywane wyłącznie na terenie stołówki.

7. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.

### **Rozdział 4**

#### **Współpraca z rodzicami**

**§ 78.** 1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Rodzice uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki mają prawo do :

- 1) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno - wychowawczych w Szkole w danej klasie i oddziale przedszkolnym;
- 2) znajomości wymagań wynikających z prowadzonych w Szkole zajęć edukacyjnych oraz sposobów oceniania uczniów;
- 3) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 4) porad pedagoga i psychologa;
- 5) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły;
- 7) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu Szkołę opinii na temat jej pracy;
- 8) uchwalania w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 9) zapoznania się z prawem szkolnym, w tym ze Statutem, Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanego programu nauczania oraz ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;

- 10) uzyskania informacji od nauczycieli przedmiotów i wychowawcy o proponowanych ocenach śródrocznych / rocznych z przedmiotów i zachowania;
- 11) złożenia deklaracji o uczęszczaniu dziecka na zajęcia dodatkowe;
- 12) wyrażenia zgody na badania dziecka w poradni oraz decydowania o przekazaniu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej Szkole;
- 13) rzetelnej informacji na temat wykorzystania funduszu pochodzącego z dobrowolnych składek.

**§ 79.** Rodzice mogą:

- 1) uczestniczyć w imprezach szkolnych oraz po podpisaniu karty wycieczki pełnić rolę opiekuna uczniów podczas wyjść poza Szkołę;
- 2) organizować lub współorganizować spotkania, imprezy szkolne i środowiskowe, wykorzystując pomieszczenia Szkoły;
- 3) zwrócić się do Dyrektora lub pedagoga szkolnego z prośbą o pomoc w rozwiązaniu ważnej i trudnej sprawy.

**§ 80.** Rodzice zobowiązani są do:

- 1) wychowywania swojego dziecka w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem jego praw;
- 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 3) zapewnienia dziecku wymaganych przyborów, odpowiedniego stroju szkolnego, dbania o wygląd zgodny z regulaminem szkolnym;
- 4) zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze do Szkoły i ze Szkoły;
- 5) przygotowania dziecku drugiego śniadania;
- 6) troszczenia się o zdrowie i rozwój psychofizyczny dziecka;
- 7) dopilnowania, aby dziecko punktualnie i regularnie uczęszczało na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
- 8) usprawiedliwienia w ciągu tygodnia nieobecności dziecka na zajęciach lekcyjnych;
- 9) dopilnowania, aby dziecko uzupełniło zaległości spowodowane nieobecnością w Szkole;
- 10) utrzymywania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami przedmiotu;
- 11) wspomaganie Szkoły w działaniach wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych;
- 12) respektowania regulaminów i procedur wewnętrznych;
- 13) ponoszenia kosztów naprawy, bądź zakupu zniszczonego przez dziecko wyposażenia szkolnego.

## **DZIAŁ VI ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **Rozdział 1**

#### **Baza Szkoły**

**§ 81.** Do realizacji zadań statutowych, Szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
- 3) świetlicę szkolną;
- 4) bibliotekę z czytelnią;
- 5) gabinet medycyny szkolnej;
- 6) gabinet do zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
- 7) gabinet terapii pedagogicznej;
- 8) gabinet logopedyczny;
- 9) 2 sale gimnastyczne;
- 10) dwa boiska sportowe;
- 11) salę do tańca;
- 12) salę do gimnastyki korekcyjnej;
- 13) salę do zabaw dla dzieci klas I - III;

- 14) plac zabaw dla dzieci klas I - III;
- 15) gabinet pedagoga;
- 16) gabinet psychologa;
- 17) pokoje nauczycielskie;
- 18) pomieszczenia administracyjne;
- 19) pomieszczenie dla radiowęzła szkolnego;
- 20) harcówkę;
- 21) kuchnię i zaplecze kuchenne;
- 22) stołówkę szkolną;
- 23) szatnię.

## **Rozdział 2**

### **Organizacja nauczania w Szkole**

**§ 82.** 1. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w Szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek albo w sobotę, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

2. Rok szkolny trwa od 1 września każdego roku do 31 sierpnia następnego roku.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy prawa oświatowego w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w wymiarze 8 dni.
5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych mogą być ustalone:
  - 1) w dzień, w którym w Szkole odbywa się egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
  - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
  - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od zajęć dydaktyczno - wychowawczych ustalonych w ust.4, Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, za zgodą organu prowadzącego, może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
7. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach opiekuńczych organizowanych w tych dniach.

**§ 83.** 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania .

2. Dyrektor Szkoły przekazuje arkusz organizacji Szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu Szkołę.
3. Opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji Szkoły, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
4. Organ prowadzący Szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji Szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
5. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o której mowa w ust. 4, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji Szkoły, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.

6. Arkusz organizacji Szkoły określa w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) dla poszczególnych oddziałów:
  - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
  - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury, nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, sportowych w oddziałach,
  - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
  - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
  - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący Szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły,
  - g) liczbę godzin zajęć świetlicowych,
  - h) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej;
- 4) liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 5) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
7. Arkusz organizacji Szkoły Dyrektor ustala z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i higieny pracy.
8. W szkole mogą być tworzone oddziały międzynarodowe. Warunki i tryb przyjmowania uczniów określa Regulamin rekrutacji.
9. W Szkole mogą być tworzone klasy integracyjne, sportowe, dwujęzyczne.
10. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno - pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, zgodnie z warunkami i trybem określonym w drodze rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej.

**§ 84. 1.** Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku.

2. Szkolny zestaw programów dopuszcza corocznie Dyrektor Szkoły.
  3. Zestaw programów nauczania dla danego oddziału obowiązuje na danym etapie edukacyjnym.
  4. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.
  5. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale (wychowawcy).
  6. W miarę możliwości wychowawca prowadzi oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.
  7. Uczeń skierowany przez Dyrektora Szkoły do danego oddziału kontynuuje w nim naukę aż do końca szkoły.
- 1) Dyrektor Szkoły może przenieść ucznia do innego oddziału w szczególnie uzasadnionej sytuacji podyktowanej dobrem dziecka lub innych dzieci z danej klasy:

- a) na pisemny wniosek rodziców poparty opinią wychowawcy, pedagoga lub poradni psychologiczno - pedagogicznej,
  - b) pisemny wniosek wychowawcy poparty opinią pedagoga i w uzgodnieniu z rodzicami;
- 2) Dyrektor może z urzędu przenieść ucznia do innego oddziału, jeżeli zmniejszająca się liczba dzieci w danym oddziale lub poziomie klas powoduje likwidację oddziału.

**§ 85.** 1. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat.

2. Uczniowie Szkoły są podzieleni na klasy realizujące program określony odrębnymi przepisami, zgodnie z podstawami programowymi kształcenia ogólnego dla ośmioletnich szkół podstawowych.
3. Liczba uczniów w oddziale ustalona jest zgodnie z aktualnie obowiązującym prawem oświatowym.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I - III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej - liczącej już 25 uczniów, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów przekracza 25 uczniów.
6. W przypadku odstąpienia od podziału, o którym mowa w ust.5, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, Dyrektor może zatrudnić asystenta nauczyciela.
7. Liczba uczniów w oddziale klas I - III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Przepis nie dotyczy oddziałów integracyjnych.
10. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli wspierających, posiadających specjalistyczne przygotowanie pedagogiczne.
11. W Szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego:
  - 1) liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25;
  - 2) realizacja podstawy programowej odbywa się w wymiarze 5 godzin dziennie, rozkład i czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) pobyt uczniów w oddziale jest nieodpłatny;
  - 4) dla dzieci z oddziału przedszkolnego są realizowane zajęcia dodatkowe.

### **Rozdział 3**

#### **Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

**§ 86.** 1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne.

2. Innowacje pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły i efektywności kształcenia.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne.
4. Innowacja może być wprowadzona w całej Szkole lub w oddziale lub grupie.
5. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.
6. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
7. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.



## Rozdział 4

### Organizacja biblioteki szkolnej

§ 87. 1. Biblioteka szkolna (Multimedialne Centrum Informacyjne) jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców

2. Biblioteka zajmuje dwa pomieszczenia, które umożliwiają :

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
- 2) korzystanie z księgozbioru podręcznego i wypożyczanie ich poza bibliotekę oraz wideoteki;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów w grupach lub oddziałach;
- 4) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną;
- 5) korzystanie z centrum multimedialnego.

3. Biblioteka realizuje zadania poprzez:

- 1) uczestniczenie w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, w pełnieniu podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcąco - wychowawczej, diagnostyczno - programowej, opiekuńczo - wychowawczej i kulturalno - rekreacyjnej;
- 2) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 3) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno - wychowawczej z zakresu rozwoju czytelnictwa, przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
- 4) pełnienie funkcji ośrodka edukacji czytelniczej i informacyjnej przy wykorzystaniu księgozbioru i pracowni multimedialnej.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają:

- 1) dostęp do jej zbiorów przed lekcjami, podczas zajęć i po ich zakończeniu;
- 2) przy jednoosobowej obsadzie bibliotekarz przeznaczają jeden dzień w tygodniu na prace związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją zbiorów;
- 3) w okresie spisu kontrolnego biblioteka nie udostępnia zbiorów poza teren Szkoły.

5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów.

6. Korzystający ze zbiorów biblioteki mają obowiązek zwrócić wypożyczone pozycje do dnia 31 maja każdego roku szkolnego.

7. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami. Jest animatorem różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

8. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:

- 1) realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły;
- 2) realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej w Szkole;
- 3) poznawania zawartości zbiorów dotyczących nauczanych zajęć edukacyjnych i pełnionych funkcji w Szkole;
- 4) organizowanie wystawek tematycznych;
- 5) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;
- 6) stanowi centrum informacji o wszystkich drukowanych i audiowizualnych materiałach znajdujących się w Szkole, przydatnych do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych;
- 7) jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzi nauczyciel bibliotekarz, oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów;
- 8) egzekwowania postanowień regulaminów biblioteki.

9. Biblioteka współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) rozwijanie kultury oraz popularyzowanie wiedzy pedagogicznej;
- 2) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece;
- 3) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 4) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;

- 5) udostępnianie Statutu szkoły, Programu Wychowawczo - Profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
- 6) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi.
  10. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie :
    - 1) planowania i organizacji imprez czytelniczych;
    - 2) wymiany informacji o zbiorach;
    - 3) wypożyczeń międzybibliotecznych;
    - 4) organizacji wycieczek mających na celu kształtowanie nawyku korzystania z różnych bibliotek;
    - 5) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach, itp.;
    - 6) wymiany informacji o adresach i godzinach otwarcia bibliotek publicznych.
  11. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez Dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych i po ich zakończeniu.
  12. Biblioteka wyposażona jest w meble, sprzęt komputerowy i biblioteczny oraz przeciwpożarowy.
  14. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują dokumenty piśmiennicze i niepiśmiennicze.
  15. Dokumenty piśmiennicze obejmują:
    - 1) wydawnictwa informacyjne (słowniki, atlasy, roczniki statystyczne, poradniki z zakresu ekonomii, prawa i administracji, różne teksty źródłowe, itp.);
    - 2) programy szkolne dla nauczycieli;
    - 3) podręczniki szkolne;
    - 4) lektury podstawowe i uzupełniające do zajęć edukacyjnych;
    - 5) literaturę popularnonaukową i naukową;
    - 6) wybrane pozycje z literatury pięknej;
    - 7) wydawnictwa albumowe;
    - 8) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
    - 9) czasopisma specjalistyczne i ogólnopedagogiczne, w tym przedmiotowo - metodyczne;
    - 10) gazety;
    - 11) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych zajęć edukacyjnych;
    - 12) podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki;
    - 13) wydawnictwa stanowiące pomoc dla rodziców;
    - 14) Wewnątrzszkolne Prawo Oświatowe.
  16. Dokumenty niepiśmiennicze obejmujące: płyty gramofonowe, nagrania magnetowidowe, filmy dydaktyczne i popularnonaukowe oraz przeźrocza, materiały fotograficzne, dyskiety i płyty CD z programami i bazami danych.
  17. Ilość etatów nauczycieli - bibliotekarzy wynika z norm zatrudnienia, określonych w aktualnie obowiązujących przepisach prawa oraz z arkusza organizacyjnego Szkoły zatwierdzonego przez organ prowadzący Szkołę.
  18. W przypadku zatwierdzenia dwóch lub więcej nauczycieli bibliotekarzy Dyrektor Szkoły powierza jednemu z nich funkcję koordynatora oraz zatwierdza przydziały czynności poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy.
  19. W budżecie Szkoły przewiduje się odpowiednie fundusze na zakup zbiorów i ich konserwację, na zakup sprzętu oraz druków bibliotecznych i innych, niezbędnych materiałów.
  20. Szczegółową organizację pracy biblioteki zasady korzystania z jej księgozbioru określa Regulamin Biblioteki .
  21. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
  22. Prawa i obowiązki czytelników określa Regulamin Biblioteki.
  23. Od 01.09.2014 r. w zasobach bibliotecznych znajdują się podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe dla uczniów. Podręczniki są wypożyczane uczniom odpowiednio od 1 września 2014 roku

dla klas I i w kolejnych latach następnym rocznikom.

24. Zasady wypożyczania uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych zawarte są w „Regulaminie wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych.”

## **Rozdział 5**

### **Organizacja wolontariatu w Szkole**

**§ 88.** 1. W Szkole prowadzona jest za zgodą rodziców działalność dydaktyczno - wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.

2. Dyrektor Szkoły wyznacza dwóch opiekunów Szkolnego Koła Wolontariatu ( SKW).

3. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska lokalnego;
- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz Szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w Szkole.
  4. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora Szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może współsprawować wolontariusz.
  5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie cechy charakteru i społeczno - emocjonalną dojrzałość kwalifikującą do rodzaju i zakresu wykonywanych zadań.

**§ 89.** 1. Podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to Szkolne Koło Wolontariatu ( SKW).

2. SKW posiada spisany i zatwierdzony (uchwałą Rady Pedagogicznej) Regulamin.

3. SKW posiada zgodny z podstawą programową w zakresie edukacji i wychowania program i plan pracy na dany rok.

4. Zadania wolontariackie wynikające z działalności Szkolnego Koła Wolontariatu są wpisane w Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny i są spójne z jego głównymi celami.

5. Opiekunowie Szkolnego Koła Wolontariatu uzyskują pisemną zgodę rodziców na działania wolontariackie dzieci i młodzieży. Następnie przygotowują uczestników do adekwatnie dobranych form działalności.

6. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w Szkole. Uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela, który odpowiada za ich bezpieczeństwo.

7. Opiekun uzyskuje każdorazowo osobną zgodę na udział wolontariusza w akcji, jeśli odbywa się ona poza terenem Szkoły. Wypełnia również kartę wycieczki.

8. Podejmowanie zadań niezależnie od udziału w SKW, poza godzinami szkolnymi powoduje, że ze Szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja doradztwa zawodowego w Szkole**

**§ 90.** 1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań i możliwości oraz kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów klas VII i VIII.

2. W Szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, którego zadaniem jest:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) prowadzenie działalności informacyjno - doradczej;
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
- 5) współpraca z instytucjami wspierającymi Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.

### 3. Uczniowie:

- 1) poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia;
- 2) rozwijają swoje umiejętności i kompetencje;
- 3) rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych;
- 4) wiedzą jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń;
- 5) są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej;
- 6) są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
- 7) znają czynniki trafego wyboru zawodu;
- 8) posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy;
- 9) znają system kształcenia, oraz ofertę szkół średnich;
- 10) znają zasady rekrutacji do szkół średnich i terminarz rekrutacyjny;
- 11) wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych z wymaganiami szkoły;
- 12) znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły;
- 13) znają źródła informacji edukacyjnej;
- 14) są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata;
- 15) znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia.

4. Dla każdego oddziału klas: VII i VIII przeznaczono 10 godzin zajęć w czasie roku szkolnego w formie pogadanek, rozmów, zajęć lekcyjnych, warsztatów, dyskusji z uczniami, prezentowania materiałów informacyjnych o wybranych szkołach średnich oraz z zakresu orientacji zawodowej, wycieczek.

5. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw doradztwa zawodowego i sprawuje nadzór nad jego pracą.

6. Szkoła służy wsparciem rodzicom, aby byli oni przygotowani do pełnienia roli „doradców”, znali czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu oraz ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji, wiedzieli, gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych, angażując się w pracę doradczą Szkoły (np. prezentując swoje zawody, zakłady pracy).

## Rozdział 7

### Zespoły nauczycielskie

**§ 91.** 1. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w Szkole;
- 2) koordynowania działań w Szkole;
- 3) zwiększenia skuteczności działania;
- 4) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
- 5) doskonalenia pracy zespołowej;
- 6) wymiany doświadczeń między nauczycielami.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

3. Dyrektor Szkoły może powołać zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe:

- 1) w skład zespołów wchodzi nauczyciele tej samej lub pokrewnej specjalności, wychowawcy;
- 2) nauczyciele współpracują w sprawie uzgodnienia decyzji o wyborze programów nauczania oraz sposobów ich realizacji, podręczników, materiałów ćwiczeniowych, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 3) zespoły mogą organizować wewnątrzszkolne doskonalenie zawodowe oraz doradztwo metodyczne dla nauczycieli odbywających staże;
- 4) w ramach pracy zespołów opracowywane są plany pracy Szkoły, ścieżki edukacyjne, kryteria oceniania, regulaminy i inne dokumenty szkolne.
  4. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
  5. Przewodniczący zespołu zobowiązany jest do przedstawienia Dyrektorowi planu pracy w terminie do 30 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza Dyrektor Szkoły.
  6. Zebrania zespołów są protokołowane.
  7. Przewodniczący przedstawiają Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku sprawozdania z prac zespołów.
  8. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
  9. Obecność nauczyciela na zebraniach zespołu jest obowiązkowa

## **DZIAŁ VII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **Rozdział 1**

#### **Zagadnienia ogólne**

**§ 92.** 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi w oparciu o arkusz organizacji.

2. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin w tygodniu.
3. Nauczyciele podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. - kodeks karny (Dz.U. Nr 88,poz.563, z póź.zm).
4. Organ prowadzący Szkołę i Dyrektor Szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczycieli, gdy ustalone dla nich uprawnienia zostaną naruszone.
5. Zasady zatrudniania, zwalniania, wymogi kwalifikacyjne nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
6. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

### **Rozdział 2**

#### **Zadania wicedyrektora**

**§ 93.** 1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor Szkoły.
3. Do zadań i kompetencji wicedyrektora Szkoły należy w szczególności :
  - 1) organizowanie i koordynowanie bieżącym tokiem działalności dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
  - 2) organizowanie i koordynowanie działalności pozalekcyjnej Szkoły;
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji zajęć u wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
  - 4) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
  - 5) opracowywanie zgodnie z zasadami higieny szkolnej tygodniowego planu zajęć edukacyjnych;
  - 6) organizowanie dozoru nauczycieli i wychowawców nad bezpieczeństwem dzieci podczas pobytu w Szkole oraz na zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę;

- 7) decydowanie w sprawach funkcjonowania Szkoły w trakcie pełnionego dyżuru kierowniczego;
- 8) zastępowanie Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności w placówce;
- 9) wykonywanie innych zadań służbowych zleconych przez Dyrektora Szkoły.

4. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala Dyrektor Szkoły.

### Rozdział 3

#### Zadania nauczycieli

§ 94. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z zasadami współczesnej pedagogiki oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy, a także zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktyczno - wychowawczego z wykorzystaniem najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej, z wyborem odpowiednich metod nauczania i form pracy;
- 3) kształcenie i wychowywanie uczniów w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw patriotycznych, moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej;
- 6) dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 7) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych uczniów oraz ich indywidualnych potrzeb rozwojowych;
- 8) prowadzenie indywidualizowanej pracy z uczniem;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów oraz do ich możliwości;
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów;
- 11) zachowanie jawności ocen dla uczniów i rodziców;
- 12) informowanie rodziców i uczniów o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
- 13) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
- 14) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 15) współpraca z wychowawcą klasy;
- 16) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów;
- 17) aktywny udział w życiu Szkoły;
- 18) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 19) aktywne pełnienie dyżurów;
- 20) prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej;
- 21) kierowanie się dobrem ucznia, szanowanie godności ucznia;
- 22) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 23) przestrzeganie zasad współżycia społecznego oraz dbanie o właściwe relacje pracownicze.
  3. W klasach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
  4. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie lekcji) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik Szkoły.
  5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach ( np.: choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
  6. Inne obowiązki nauczycieli:
    - 1) uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
    - 2) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;

- 3) wyciszenie telefonu komórkowego podczas zajęć edukacyjnych (możliwość korzystania tylko w pilnych sprawach dotyczących uczniów).
  2. Nauczyciele mają prawo do:
    - 1) decydowania o metodach, formach organizacyjnych lekcji i środkach dydaktycznych;
    - 2) decydowania o śródrocznej i rocznej ocenie ucznia w oparciu o WSO;
    - 3) zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów;
    - 4) poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej i światopoglądowej;
    - 5) działań nowatorskich.
      3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkowi zgodnie z obowiązującą ustawą.
      4. Nauczyciele pierwszego etapu edukacyjnego zobowiązani są do prowadzenia obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie potrzeb rozwojowych dziecka oraz możliwości ich zaspakajania.
      5. Nauczyciele mają obowiązek wykonywać inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły dotyczące bezpośrednio działalności dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

## Rozdział 4

### Zadania wychowawcy oddziału

- § 95.** 1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą .
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej ustala się, że wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny - pomijając wypadki losowe.
  3. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
  4. Rodzice mogą wносить o zmianę wychowawcy klasy w przypadku zaostrzonego konfliktu klasy z wychowawcą zachowując następujący tok postępowania:
    - 1) składają do Dyrektora Szkoły uzasadniony wniosek podpisany przez co najmniej 2/3 ogółu rodziców danej klasy;
    - 2) Dyrektor w terminie 14 dni przeprowadza postępowanie wyjaśniające organizując zebranie rodziców i Samorządu Uczniowskiego tej klasy z wychowawcą;
    - 3) Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej podejmuje decyzję, z którą zapoznaje wszystkich rodziców danej klasy na zebraniu, na którym jest obecny wychowawca klasy;
    - 4) podjęta w tym trybie decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.
      5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na przykład w razie braku akceptacji ucznia w zespole klasowym po wyczerpaniu wszystkich możliwości prowadzących do rozwiązania problemu, rodzice mogą wnioskować o zmianę klasy dla dziecka. Uzasadniony wniosek na piśmie składają do Dyrektora Szkoły.
      6. Wychowawca zobowiązany jest do przydzielenia każdemu uczniowi miejsca w ławce, dostosowanej do jego wzrostu, który sprawdza dwa razy w roku szkolnym, w pierwszych dwóch tygodniach I i II półrocza.
      7. Wychowawstwo klasy Dyrektor Szkoły może powierzyć także pedagogowi lub psychologowi szkolnemu w uzasadnionych przypadkach.
      8. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, w szczególności:
        - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
        - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
        - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
      9. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.8:
        - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
        - 2) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami:

- a) różne formy życia społecznego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków Szkoły,
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
10. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
  11. Utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu współpracy i koordynacji oddziaływań wychowawczych oraz włączenia ich w sprawy życia klasy i Szkoły.
  12. Zapoznaje rodziców i uczniów z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na jego podstawie (WSO).
  13. Powiadamia rodziców o przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych oraz nagannym zachowaniu na ostatnim zebraniu rodziców w danym półroczu (w grudniu i w maju każdego roku):
    - 1) w formie pisemnej, co rodzic potwierdza podpisem;
    - 2) dokonuje wpisu w dzienniku lekcyjnym (dzienniku elektronicznym);
    - 3) w przypadku niezgłoszenia się rodziców i niepodpisania informacji wychowawca zamieszcza odpowiednią adnotację pod informacją, a następnie kontaktuje się telefonicznie z rodzicami powiadamiając ich o zagrożeniu i odnotowuje to w dzienniku lekcyjnym (dzienniku elektronicznym);
    - 4) w przypadku niemożności kontaktu telefonicznego, wychowawca wysyła zawiadomienie listem poleconym (za potwierdzeniem) poprzez sekretariat Szkoły.
  14. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:
    - 1) dokonuje wpisów danych osobowych ucznia do dziennika (dziennika elektronicznego);
    - 2) kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny bieżące, oceny końcowe);
    - 3) przygotowuje półroczne, miesięczne i roczne zestawienia i obliczenia statystyczne;
    - 4) wypełnia Karty Postępów uczniów i Karty Interwencji (jeśli jest taka potrzeba);
    - 5) wypełnia arkusze ocen;
    - 6) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
    - 7) wypisuje świadectwa;
    - 8) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami;
    - 9) odnotowuje w dzienniku elektronicznym wszystkie kontakty z rodzicami (rozmowy osobiste, telefoniczne, wysłane zawiadomienia, itp.) oraz ważne wydarzenia z życia klasy;
    - 10) prowadzi dokumentację wychowawcy klasowego (plan wychowawczy, tematyka godzin wychowawczych i inne).
  15. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
    - 1) Dyrektora Szkoły;
    - 2) wicedyrektora Szkoły;
    - 3) pedagoga szkolnego;
    - 4) psychologa szkolnego;
    - 5) służb medycznych;
    - 6) nauczycieli - bibliotekarzy i wychowawców świetlicy;
    - 7) poradni psychologiczno - pedagogicznej;
    - 8) Rady Pedagogicznej;
    - 9) Rady Rodziców;
    - 10) doradców metodycznych;
    - 11) nauczycieli innych zajęć edukacyjnych;
    - 12) innych placówek i instytucji oświatowo - wychowawczych.
  16. Wychowawca jest koordynatorem pomocy psychologiczno - pedagogicznej w klasie.
  17. Do zadań wychowawcy oraz pozostałych członków zespołu klasowego należy w szczególności:
    - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;



- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

18. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole prowadzą w szczególności: obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- 1) trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
- 2) szczególnych uzdolnień;
- 3) predyspozycji zawodowych.

19. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

20. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami danego zespołu klasowego i specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

21. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w formach, ustalonych w rozporządzeniu, wychowawca jako koordynator pomocy psychologiczno - pedagogicznej wraz z zespołem nauczycieli z danego zespołu klasowego i specjalistami ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane i informuje o tym Dyrektora Szkoły. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

22. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

23. Wychowawca klasy oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

24. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

25. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniowi w formach, ustalonych w rozporządzeniu, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

26. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w przedszkolu, odpowiednio wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

27. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, Dyrektor Szkoły, za zgodą

rodziców ucznia, może wystąpić do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

28. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, zawiera informację o:

- 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
- 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w Szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w Szkole, formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniowi w Szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
- 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

29. Przepisy te stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

30. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu.

31. Nauczyciele - wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej prowadzą dokumentację o udzielanych formach pomocy.

32. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w Szkole rodziców ucznia.

## **Rozdział 5**

### **Zadania pedagoga, psychologa, logopedy, terapeuty**

**§ 96.** 1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców klas i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
  - b) udzieleniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

- 9) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
- 10) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży;
- 11) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
- 12) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
- 13) dokonywanie okresowych przeglądów sytuacji wychowawczej w Szkole;
- 14) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
- 15) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą;
- 16) pomoc wychowawcom klas w prowadzeniu narad klasowych;
- 17) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z dziećmi mającymi zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne;
- 18) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 19) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznych w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 20) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

#### 2. Pedagog szkolny w szczególności :

- 1) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy a wychowawcami klas;
- 2) organizuje opiekę i pomoc dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych;
- 3) wnioskuje o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;
- 4) kontroluje realizację obowiązku szkolnego;
- 5) w uzasadnionych wypadkach ma prawo w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły występować z wnioskami do Sądu Rodzinnego i Opiekunczego oraz do reprezentowania Szkoły przed tym sądem oraz do współpracy z kuratorem sądowym;
- 6) wspólnie z psychologiem szkolnym współpracuje ściśle z nauczycielami uczącymi w klasach integracyjnych;
- 7) udziela pomocy terapeutycznej uczniom i zespołom uczniów na terenie Szkoły;
- 8) koordynuje pracę nauczycieli w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce.

#### 3. Psycholog szkolny w szczególności:

- 1) organizuje różne formy terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
- 2) prowadzi z dziećmi zajęcia psychoedukacyjne, których celem jest zdobywanie określonych umiejętności psychologicznych niezbędnych w podejmowaniu satysfakcjonujących kontaktów między ludźmi w tym :
  - a) komunikowania się,
  - b) podejmowania decyzji,
  - c) asertywności,
  - d) negocjacji,
  - e) otwartości na siebie i innych,
  - f) funkcjonowania w relacjach z innymi;
- 3) organizuje i prowadzi konsultacje rodzinne dla zainteresowanych tą formą pomocy;
- 4) prowadzi badania i działania diagnostyczne dotyczące uczniów, w tym diagnozuje potencjalne możliwości oraz wspiera mocne strony ucznia;
- 5) prowadzi diagnozę sytuacji wychowawczej w celu wspierania rozwoju ucznia, określa odpowiednie formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym działania profilaktyczne, mediacyjne i interwencyjne wobec uczniów, rodziców i nauczycieli.

4. W celu realizacji zadań wymienionych w ust. 2 i 3, pedagog i psycholog szkolny powinien:

- 1) posiadać roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo - wychowawcze Szkoły i środowiska;
- 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów i rodziców;
- 3) współpracować na bieżąco z władzami Szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, Radą Rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo - wychowawczych;
- 4) współdziałać z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania;
- 5) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów naszej Szkoły;
- 6) prowadzić następującą dokumentację:
  - a) dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonanie czynności;
  - b) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno - wyrównawczej, materialnej, kształcenia specjalnego.

**§ 97.** Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

**§ 98.** Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły.
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno - kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

## Rozdział 6

### Zadania nauczyciela wspomagającego

#### § 99. Zadania nauczyciela wspomagającego:

- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wywiadu z uczniem i jego rodzicami;
- 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i wychowawczych w formach integracyjnych, a szczególnie:
  - a) opracowywanie programów nauczania w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu z uwzględnieniem specjalnych potrzeb edukacyjnych ucznia,
  - b) przygotowywanie zadań domowych, sprawdzianów dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych we współpracy z nauczycielem przedmiotu,
  - c) dostosowanie sposobu realizacji programów edukacyjnych, programu wychowawczo - profilaktycznego do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów niepełnosprawnych,
  - d) uczestniczenie w przedmiotowych zajęciach edukacyjnych w celu wspomagania pracy uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - e) stała i regularna współpraca z pedagogiem, psychologiem szkolnym i rodzicami;
- 3) zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej problemów zdrowotnych i emocjonalnych ucznia;
- 4) objęcie pomocą wszystkich uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, jak również w miarę możliwości innych uczniów;
- 5) włączanie dzieci niepełnosprawnych do uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej (planowanie imprez z myślą o udziale tych dzieci);
- 6) reagowanie na potrzeby ucznia i organizowanie mu odpowiedniej pomocy;
- 7) opiniowanie oceny klasyfikacyjnej wspomagane go ucznia niepełnosprawnego z zajęć edukacyjnych.

## Rozdział 7

### Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 100. 1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
  - a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - b) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
  - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
  - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
  - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
  - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - g) organizowanie konkursów czytelniczych,
  - h) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego;
- 2) w zakresie prac organizacyjno - technicznych:

- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizując obowiązujące w szkole programy, podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz gromadzenie innych materiałów bibliotecznych,
  - b) przedstawiania Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
  - c) zakup i oprawa książek,
  - d) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej,
  - e) opieka nad centrum multimedialnym,
  - f) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami (szczegółowe zasady współpracy określa regulamin biblioteki),
  - g) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie organizowanych przez Szkołę zajęć należy:
- 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie Dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
  - 2) stwarzanie warunków umożliwiającym uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
  - 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych.

## **Rozdział 8**

### **Zadania koordynatora ds. bezpieczeństwa**

**§ 101.** 1. Do ogólnych zadań szkolnego koordynatora należy integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów i rodziców) oraz współpraca ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.

2. Do szczegółowych zadań szkolnego koordynatora należy:

- 1) inicjowanie działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych;
- 2) organizowanie spotkań wychowawców;
- 3) projektowanie spotkań z rodzicami;
- 4) proponowanie tematyki i form szkoleniowych dla nauczycieli, rodziców, uczniów, wynikających z potrzeb Szkoły;
- 5) nawiązywanie współpracy z instytucjami i organizacjami pozarządowymi oraz środowiskiem lokalnym;
- 6) analizowanie potrzeb Szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa oraz wnioskowanie o podjęcie starań związanych z uzyskaniem wsparcia w celu realizacji programów i projektów edukacyjnych promujących bezpieczeństwo;
- 7) ocenianie stanu bezpieczeństwa Szkoły i przedstawienie wniosków na posiedzeniu plenarnym Rady Pedagogicznej, wnioskowanie o ujęcie niezbędnych priorytetów dotyczących poprawy bezpieczeństwa w planie pracy Szkoły;
- 8) korzystanie ze szkoleń, informacji, edukacji prawnej oraz przekazywanie uzyskanej wiedzy i umiejętności wszystkim pracownikom Szkoły (na przykład w zakresie udzielania pierwszej pomocy);
- 9) dbałość o opracowanie i przestrzeganie szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych (m.in. postępowanie w sytuacji różnych zagrożeń, postępowania z uczniem, który uległ wypadkowi, postępowanie wobec ucznia, którego stan wskazuje na spożycie alkoholu bądź innych środków odurzających);
- 10) podejmowanie działań mających na celu kształtowanie umiejętności zagospodarowania czasu wolnego i promowanie zdrowego stylu życia:
  - a) koordynowanie zajęć pozalekcyjnych, w tym edukacyjnych, opiekuńczo - wychowawczych, profilaktycznych i pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla podniesienia poziomu bezpieczeństwa w Szkole;
- 11) koordynowanie realizacji zadań statutowych Szkoły, w tym zadań opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych i profilaktycznych;
- 12) podejmowanie działań mających na celu ochronę uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

## Rozdział 9

### Zadania doradcy zawodowego

§ 102. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez Szkołę.
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

## Rozdział 10

### Zadania innych pracowników

§ 103. 1. W Szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w Szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych, którzy podlegają przepisom prawa pracy.

2. Pracownikami administracji szkoły są:

- 1) sekretarz Szkoły;
- 2) księgowy Szkoły;
- 3) referent do spraw płacowych;
- 4) referent do spraw kadrowych;
- 5) kierownik gospodarczy.

3. Pracownikami obsługi są

- 1) woźni;
- 2) sprzątaczkę;
- 3) szatniarz;
- 4) konserwator.

4. Do zadań pracowników administracyjnych i obsługi należy w szczególności:

- 1) rzetelne wykonywanie obowiązków, zgodnie z przydziałem czynności;
- 2) przestrzeganie regulaminu pracy;
- 3) sprawna organizacja pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;
- 4) informowanie Dyrektora Szkoły o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach zagrażających życiu i zdrowiu uczniów;
- 5) informowanie wychowawców, pedagoga, psychologa lub Dyrektora Szkoły o nieprawidłowym zachowaniu się uczniów na terenie Szkoły;
- 6) poszanowanie mienia szkolnego;
- 7) przestrzeganie zasad współżycie społecznego;
- 8) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

5. Zatrudnieni w Szkole pracownicy niepedagogiczni są zobowiązani do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i reagowania w sytuacjach zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

6. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do przestrzegania szczegółowego zakresu obowiązków.

7. Sprawy pracownicze reguluje „Regulamin pracy”.

8. W szkole zatrudniona jest pielęgniarka, której głównym zadaniem jest doraźna pomoc medyczna i promocja zdrowia.

## **DZIAŁ VIII UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **Rozdział 1**

#### **Obowiązek szkolny**

**§ 104.** 1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

2. Obowiązek, o którym mowa w ust.1, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

**§ 105.** Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.

**§ 106.** 1. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor Szkoły, jeżeli dziecko :
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
  - 2) albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego
4. Dyrektor, w obwodzie którego mieszka dziecko, na wniosek rodziców, odracza spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
5. Wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia danego roku. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Do wniosku dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, Dyrektor może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 9 lat.
7. Do wniosku dołącza się opinię, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną.
8. Dyrektor Szkoły w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z poza obwodu Szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.
9. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców, w drodze decyzji w obwodzie w którym dziecko mieszka może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, poza szkołą. Sposób postępowania w tym zakresie regulują odrębne przepisy ustawy Prawo oświatowe.
10. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły podstawowej na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez Szkołę, której Dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
11. Dyrektor kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły.
12. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.



13. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwione nieobecności w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
14. Dzieci osób nie będących obywatelami polskimi przyjmowane są do szkoły zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i trybu przyjmowania do szkół i placówek publicznych osób nie będących obywatelami polskimi oraz zasad odpłatności za naukę i opiekę w szkołach i placówkach publicznych.
15. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w innym oddziale lub grupie w tej samej szkole, uczeń może:
  - 1) uczyć się danego języka obcego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole;
  - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole.
16. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka nowożytnego, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, a w przypadku braku nauczyciela danego języka - nauczyciel zatrudniony w innej szkole w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
17. Uczeń przechodzący z:
  - 1) każdej klasy ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia może być przyjęty do równoległej klasy szkoły podstawowej;
  - 2) każdej klasy ogólnokształcącej baletowej może być przyjęty do równoległej klasy szkoły podstawowej.
18. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia.
19. Uczeń ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia oraz ogólnokształcącej szkoły baletowej, który nie otrzymał promocji dla klasy programowo wyższej z powodu uzyskania niedostatecznych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, a który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, może być przyjęty do klasy programowo wyższej szkoły podstawowej.
20. Uczeń każdego typu szkoły publicznej, w której obowiązkowym zajęciem edukacyjnym jest język mniejszości narodowej lub etnicznej albo język regionalny, który nie otrzymał promocji dla klasy programowo wyższej z powodu uzyskania niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z języka mniejszości narodowej lub etnicznej albo języka regionalnego, a który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w szkole publicznej tego samego typu, w której język mniejszości narodowej lub etnicznej albo język regionalny nie jest obowiązkowym zajęciem edukacyjnym może być przyjęty do klasy programowo wyższej w odpowiednim typie szkoły.
21. Przyjmowanie uczniów powracających z zagranicy lub z innego typu szkoły oraz uczniów niebędących obywatelami polskimi - w tym posiadającymi status uchodźcy - regulują zapisy Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.

## **Rozdział 2**

### **Zasady rekrutacji**

**§ 107.** 1. Zapisy do klasy pierwszej prowadzone są w oparciu o jednolite kryteria obowiązujące w Poznaniu przy wsparciu systemu elektronicznego.

2. Terminarz zapisów i ogólne zasady określone są każdego roku przez organ prowadzący Szkołę.
3. Zapisy do Szkoły nadzoruje Szkolna Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. Do klasy I przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły oraz na wniosek rodziców dzieci spoza rejonu.

### Rozdział 3

#### Prawa i obowiązki ucznia

§ 108. Uczeń ma prawo do :

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
- 3) znajomości celu lekcji, jasnego i zrozumiałego przekazu materiału lekcyjnego;
- 4) korzystania z pomocy nauczyciela w przypadku trudności w nauce;
- 5) uczestniczenia w zajęciach religii i etyki;
- 6) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- 7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 8) przedstawiania wychowawcy klasy, innym nauczycielom, Dyrektorowi swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi;
- 9) inicjatywy społecznej i obywatelskiej, może należeć do wybranej przez siebie organizacji ideowo - wychowawczej lub społecznej;
- 10) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych - udokumentowana działalność pozaszkolna (społeczna) jest oceniana na równi z działalnością społeczną w Szkole;
- 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, a w szczególności:
  - a) uczestniczenia w wybranych przez siebie kołach zainteresowań i innych formach działalności pozalekcyjnej organizowanych przez Szkołę,
  - b) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 12) brania udziału w imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
- 13) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole, zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 14) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 15) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- 16) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego;
- 17) korzystania z opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 18) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 19) uzyskania zwolnienia z zajęć w trakcie ich trwania, jeżeli uzasadnia je zły stan zdrowia lub inna ważna przyczyna (zwolnienia tego, na wniosek rodzica udziela wychowawca klasy, a w przypadku jego nieobecności, nauczyciel prowadzący zajęcia - dotyczy to tylko uczniów klasa IV - VIII; uczniowie klas I – III nigdy samodzielnie nie opuszczają Szkoły przed planowanym zakończeniem zajęć);
- 20) uzyskania na początku roku szkolnego szczegółowych informacji na temat wymagań edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 21) poznania na pierwszej godzinie wychowawczej warunków i sposobów oraz kryteriów oceniania zachowania, warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania oraz skutków ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 22) uzyskania informacji o trybie ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania;

- 23) otrzymania informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 24) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce;
- 25) nie więcej niż trzech kontrolnych prac pisemnych w tygodniu;
- 26) nie więcej niż jednej dziennie kontrolnej pracy pisemnej;
- 27) jednokrotnego poprawiania oceny z zajęć edukacyjnych w formie i terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
- 28) poznania szczegółowego zakresu materiału obowiązującego na kontrolnej pracy pisemnej;
- 29) otrzymania do wglądu sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych na zasadach określonych przez nauczyciela;
- 30) uzyskania informacji o wynikach sprawdzianów i kartkówek w ciągu 14 dni od daty ich przeprowadzania;
- 31) poznania z tygodniowym wyprzedzeniem terminów sprawdzianów, (nie dotyczy to kartkówek rozumianych jako pisemna forma wypowiedzi obejmująca 3 lekcje, których się nie zapowiada);
- 32) poznania, na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej, proponowanej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 33) możliwość 2 - krotnego zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć edukacyjnych, według zasad ustalonych przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 34) skorzystania z egzaminów na warunkach określonych w WSO;
- 35) korzystania z ustalonych przez samorząd dodatkowych przywilejów;
- 36) zwolnienia od zadań domowych w okresie ferii i przerw świątecznych;
- 37) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 38) wybierania i bycia wybieranym do Samorządu Uczniowskiego;
- 39) do 3 dni nauki wolnych od zajęć przeznaczonych na wycieczkę klasową( klasy IV - VIII) oraz do 5 dni nauki przeznaczonych na „Zieloną szkołę” ( klasy I – III);
- 40) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego podczas zajęć pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

**§ 109. 1. Uczeń ma obowiązek:**

- 1) przestrzegania obowiązujących w Szkole postanowień zawartych w Statucie oraz obowiązujących w Szkole regulaminach;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w:
  - a) obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych wprowadzonych do szkolnego planu nauczania,
  - b) zajęciach religii / etyki, jeżeli jest to zgodne z życzeniem rodziców ucznia,
  - c) zajęciach wychowania do życia w rodzinie, po wyrażeniu zgody na to w formie pisemnej przez rodziców,
  - d) zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych lub innych zajęciach specjalistycznych po wyrażeniu na to zgody przez rodziców,
  - e) pozostałych zajęciach pozalekcyjnych, w których udział uczeń zadeklarował na początku roku szkolnego,
  - f) działalności szkolnych organizacji, do których zadeklarował swoją przynależności;
- 3) efektywnego wykorzystywania czasu przeznaczonego na kształcenie, współpracy z nauczycielami i Dyrekcją na rzecz stałego podnoszenia poziomu swej wiedzy i umiejętności;
- 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, rzetelnego wykonywania zadań domowych, aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełniania braków wynikających z absencji;
- 5) zachowania należytej uwagi w czasie zajęć lekcyjnych, nieutrudniania innym uczniom aktywnego w nich uczestnictwa;
- 6) punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne;
- 7) przynoszenia podręczników, zeszytów, przyborów szkolnych;
- 8) przestrzegania, ustalonych wspólnie z nauczycielem zajęć edukacyjnych na początku roku szkolnego, zasad i porządku w czasie lekcji, dotyczących w szczególności : oczekiwania na rozpoczęcie lekcji, jej organizacji,

- usprawiedliwiania spóźnień, współdziałania uczniów, stawiania pytań i udzielania odpowiedzi, wyrażania swoich wniosków i opinii, troski o kulturę języka, ład i porządek w klasie, odnoszenia się do kolegów, koleżanek i nauczycieli oraz konsekwencji wynikających z łamania tych zasad;
- 9) przedstawiania pisemnego usprawiedliwienia swojej nieobecności napisane przez rodziców lub zwolnienie lekarskie w terminie 7 dni po ustaniu nieobecności oraz usprawiedliwiania spóźnień w bieżącym lub najdalej następnym dniu również w formie pisemnej;
  - 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
  - 11) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 12) poszanowania godności i wolności osobistej innych uczniów i pracowników Szkoły;
  - 13) dbania o honor Szkoły, godne jego reprezentowanie oraz szanowanie tradycji;
  - 14) ponoszenia konsekwencji umyślnego spowodowania szkód materialnych;
  - 15) przestrzegania zasad savoir-vivre polegającego m.in. na: witaniu i żegnaniu się z pracownikami Szkoły, kulturalnego zachowywania się, nie używania wulgaryzmów;
  - 16) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
  - 17) oddania podręczników, materiałów edukacyjnych, książek do biblioteki szkolnej w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych lub podczas zmiany szkoły;
  - 18) posiadania aktualnej legitymacji szkolnej.
  - 19) przystąpienia do egzaminu po ósmej klasie.
    2. Zabrania się przynoszenia do Szkoły jakichkolwiek niebezpiecznych przedmiotów, materiałów pirotechnicznych, środków chemicznych, itp.
    3. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji Praw Dziecka rodzice ucznia mają prawo odwołania się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy. Dyrektor Szkoły rozpatruje skargę dotyczącą naruszenia praw ucznia w administracyjnym terminie i informuje o zajęтым stanowisku.

## Rozdział 4

### Strój szkolny

**§ 110.** 1. Codzienny strój uczniowski powinien być czysty, schludny, estetyczny, bez ekstrawaganckich dodatków, nieprovokujący swą formą; zasłaniający plecy, brzuch, biodra, bieliznę osobistą, bez głębokich dekoltyw.

2. Strój galowy składa się:

- 1) dla dziewcząt - z białej bluzki, ciemnej spódniczki lub spodni, ciemnej sukienki;
- 2) dla chłopców – z białej koszuli, ciemnych spodni lub garnituru;
- 3) tarczy szkolnej.

3. Strój galowy obowiązuje wszystkich uczniów podczas :

- 1) uroczystości szkolnych, świąt narodowych;
- 2) konkursów oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
- 3) egzaminu zewnętrznego dla ósmoklasisty (także próbnego);
- 4) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca oddziału lub Dyrektor Szkoły.

4. Strój sportowy obowiązujący na zajęciach edukacyjnych z wychowania fizycznego składa się z :

- 1) białej bluzki;
- 2) spodenek sportowych albo spodni dresowych;
- 3) obuwia sportowego.

5. Zabrania się:

- 1) noszenia zbyt krótkich spodenek, spódnic, sukienek;
- 2) malowania paznokci, oczu, włosów;
- 3) noszenia okazałej biżuterii;

- 4) noszenia podczas pobytu w Szkole czapek i innych nakryć głowy;
- 5) wulgarnych i obraźliwych nadruków na odzieży-również w językach obcych.
6. Naruszenie przez ucznia zasad dotyczących ubioru i wyglądu w szkole ma wpływ na ocenę zachowania.

## **Rozdział 5**

### **Zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.**

**§ 111.** 1. W Szkole istnieje bezwzględny zakaz używania na zajęciach edukacyjnych, przerwach międzylekcyjnych, a także na zajęciach pozalekcyjnych organizowanych na terenie Szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

2. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
4. O korzystaniu z telefonów i urządzeń elektronicznych w świetlicy decydują wychowawcy świetlicy
5. Nie wolno uczniom ładować telefonów i innych urządzeń elektronicznych w Szkole.
6. W uzasadnionych przypadkach uczeń może korzystać z: telefonu stacjonarnego lub komórkowego w miejscach do tego przeznaczonych (sekretariat Szkoły, gabinety: pedagogów, psychologa, wicedyrektora).
7. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych po uprzednim ustaleniu warunków korzystania z telefonu komórkowego z wychowawcą lub kierownikiem wycieczki. Pełną odpowiedzialność za sprzęt podczas wycieczki ponoszą rodzice ucznia.
8. Na terenie Szkoły obowiązuje również całkowity zakaz używania telefonów i urządzeń elektronicznych w celu nagrywania filmów, robienia zdjęć oraz przesyłania treści niedozwolonych, niezgodnych z przyjętymi normami etycznymi, np.: filmów, tapet, dzwonek, itp.
9. Zabrania się publikowania przez uczniów zdjęć i filmów zawierających wizerunki innych uczniów bez ich wyraźnej zgody.
10. Naruszenie przez ucznia powyższych zasad skutkuje odebraniem przez nauczyciela telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego i zdeponowaniem go w sekretariacie Szkoły. Przed odebraniem telefonu przez nauczyciela uczeń zobowiązany jest go wyłączyć {może na własną odpowiedzialność usunąć z telefonu komórkowego Kartę SIM}. W przypadku odmowy wyłączenia telefonu, nauczyciel wyłącza urządzenie w obecności ucznia.
11. Nauczyciel, który odebrał uczniowi telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne, przekazuje je wraz z uczniem do sekretariatu Szkoły i podpisuje oddanie sprzętu w rejestrze znajdującym się w sekretariacie. Sekretarz powiadamia niezwłocznie rodziców telefonicznie bądź uczeń SMS-em.
12. Uprawnionymi do odbioru telefonu lub urządzenia elektronicznego z depozytu są wyłącznie rodzice ucznia w sekretariacie Szkoły w godzinach jego pracy, czyli od 7.30.00 do 15.00.
13. Nauczyciel, który odebrał uczniowi telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne, w jak najkrótszym czasie od zdarzenia informuje wychowawcę klasy o zaistniałym fakcie i odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym.
14. Wychowawca klasy udziela upomnienia uczniowi, który naruszył obowiązujące w Szkole zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
15. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego, uczniowi obniża się punkty, zgodnie z zasadami oceniania zachowania (Karta zachowania).
16. Szkoła nie ponosi jakiegokolwiek odpowiedzialności za treści publikowane przez uczniów w mediach społecznościowych, Internecie, itp. Za treści te uczniowie i ich rodzice podlegają odpowiedzialności określonej w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

**§ 112.** 1. Nauczyciel ma obowiązek wyciszyć telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne podczas zajęć edukacyjnych, w czasie spotkań, narad, szkoleń i zebrań Rady Pedagogicznej.

2. Jeśli nauczyciel czeka na ważną informację telefoniczną, ma obowiązek poinformować o tym fakcie uczniów na początku lekcji bądź zajęć.
3. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników Szkoły upomnienia udziela Dyrektor Szkoły.

## **Rozdział 6**

### **Nagrody i kary**

**§ 113.** 1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, turniejach zawodach sportowych;
- 4) dzielność i odwagę.
  2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
    - 1) pochwała ustna lub pisemna nauczyciela lub wychowawcy na forum klasy;
    - 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy;
    - 3) pochwała Dyrektora Szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
    - 4) dyplom uznania,
    - 5) list pochwalny lub gratulacyjny;
    - 6) nagrody książkowe lub rzeczowe;
    - 7) udział w pocście sztandarowym Szkoły,
    - 8) prezentacja na terenie Szkoły sylwetek uczniów osiągających wybitne sukcesy w różnych dziedzinach;
    - 9) specjalna nagroda - dyplom dla najlepszego ucznia klas IV - VIII w danym roku szkolnym (średnia ocen powyżej 5,0 i wzorowe zachowanie);
    - 10) wpis na świadectwie szkolnym szczególnych osiągnięć w różnych dziedzinach;
    - 11) odznaka „Złota Tarcza” dla absolwenta Szkoły;
    - 12) tytuł „Najlepszego Absolwenta Szkoły” i statuetka „PRIMUS INTER PARES” ;
    - 13) wpis do „Księgi Wyróżnionych Absolwentów”.
  3. W klasach IV - VIII uczeń otrzymuje promocję lub kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen z wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
  4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu Szkoły.
  5. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły wobec przyznanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć, w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
  6. W celu rozpatrzenia wniosku Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
    - 1) Dyrektor lub wicedyrektor;
    - 2) wychowawca klasy;
    - 3) pedagog szkolny;
    - 4) opiekun Samorządu Uczniowskiego.
  7. Komisja rozpatruje wniosek i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca klasy.
  8. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca powiadamia rodziców na piśmie, w terminie 14 dni od wniesienia odwołania.
  9. Decyzja komisji jest ostateczna.

**§ 114. 1.** Uczeń może zostać ukarany za:

- 1) nieprzebranie postanowień Statutu Szkoły;
- 2) niewywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 3) naruszenie godności osobistej i nietykalności cielesnej innych osób;
- 4) przejawy agresji, brutalności i wybryki chuligańskie;
- 5) kradzież lub zniszczenie mienia społecznego i prywatnego;
- 6) zachowania demoralizujące innych uczniów.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy lub nauczyciela;
- 2) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela z wpisem do dziennika elektronicznego;
- 3) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do Dyrektora Szkoły z powiadomieniem rodziców o niewłaściwym zachowaniu ucznia;
- 4) upomnienie Dyrektora Szkoły;
- 5) nagana Dyrektora Szkoły z równoczesnym powiadomieniem rodziców;
- 6) zawieszenie prawa do reprezentowania Szkoły w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych i innych formach reprezentowania Szkoły;
- 7) zawieszenie prawa do udziału w imprezach szkolnych;
- 8) odwołanie z pełnienia funkcji w klasie;
- 9) odwołanie z pełnienia funkcji w Szkole;
- 10) obniżenie oceny zachowania za szczególnie naganne wykroczenie przeciw postanowieniom zawartym w Statucie Szkoły;
- 11) przeniesienie ucznia do klasy równoległej decyzją Rady Pedagogicznej.

3. Działania wobec ucznia nie mogą naruszać jego nietykalności i godności osobistej.

4. O nałożonej karze Szkoła informuje rodziców w formie pisemnej.

5. Od każdej wymierzonej kary uczniowi przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni, zgodnie z procedurą odwoławczą.

6. Procedura odwoławcza :

- 1) od nałożonej kary uczeń może bezpośrednio lub za pośrednictwem rodziców w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu odwołać się pisemnie do Dyrektora Szkoły;
- 2) odwołanie rozpatruje komisja w składzie: Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor, pedagog i psycholog szkolny, wychowawca oraz zainteresowany nauczyciel w terminie 7 dni roboczych;
- 3) kara może zostać zawieszona lub anulowana po rozpatrzeniu przez komisję w ciągu 7 dni od daty złożenia odwołania;
- 4) o decyzji komisji powiadamia ucznia i jego rodziców w formie pisemnej lub ustnej w terminie nie dłuższym niż 14 dni od wydania decyzji, wychowawca klasy.

7. Ukazanie ucznia, którąkolwiek z kar przewidzianych w ust.1 niniejszego §, skutkować będzie odebraniem punktów zgodnie z kryteriami w Karcie Zachowania zawartymi w WSO, stosownie do zawinienia będącego podstawą ukarania.

**§ 115. 1.** Uczeń, rodzice ucznia ponoszą materialną odpowiedzialność za wyrządzone szkody:

- 1) w stosunku do Szkoły za zniszczenie, uszkodzenie mienia szkolnego;
- 2) w stosunku do pracowników Szkoły za zniszczenie, kradzież, uszkodzenia mienia pracowników;
- 3) w stosunku do kolegów za zniszczenie, kradzież i uszkodzenie mienia uczniów.

2. Warunki odpowiedzialności i koszty materialne określa powołana przez Dyrektora Szkoły komisja lub osoba przez niego upoważniona.

3. Jakość wykonanej naprawy, odkupionego sprzętu ocenia konserwator pod kątem przydatności i spełniania warunków bhp.

4. Warunkiem przyjęcia naprawy jest pozytywna opinia konserwatora.

5. Kara wymierzana jest na wniosek:

- 1) wychowawcy klasy, nauczyciela, Dyrektora Szkoły, innego pracownika Szkoły;
- 2) Rady Pedagogicznej;
- 3) innych osób.

## **Rozdział 7**

### **Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

**§ 116.** 1. Dyrektor Szkoły może podjąć uchwałę w sprawie o rozpoczęcie procedury przeniesienia ucznia do innej szkoły w przypadku szczególnie poważnego naruszenia przez ucznia zasad i norm zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:

- 1) posiadanie, rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i substancji psychoaktywnych;
  - 2) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły
  - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
  - 4) dewastację i celowe niszczenie mienia szkolnego;
  - 5) kradzież;
  - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
  - 7) czyny nieobyczajne;
  - 8) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
  - 9) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
  - 10) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
  - 11) fałszowanie dokumentów szkolnych;
  - 12) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej.
2. Działania wobec ucznia nie mogą naruszać jego nietykalności i godności osobistej.
  3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
  4. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, Dyrektor Szkoły niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
  5. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej Szkoły.
  6. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą przeniesienia ucznia do innej szkoły.
  7. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii Samorządu Uczniowskiego w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
  8. Dyrektor Szkoły sporządza wniosek do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty wraz z uzasadnieniem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
  9. Wielkopolski Kurator Oświaty po analizie złożonej dokumentacji wydaje decyzję administracyjną o przeniesieniu lub o odmowie przeniesienia ucznia do innej szkoły.
  10. Wielkopolski Kurator Oświaty przekazuje decyzję za pokwitowaniem: rodzicom ucznia, Dyrektorowi Szkoły wnioskującemu o przeniesienie ucznia oraz Dyrektorowi Szkoły przyjmującej ucznia.
  11. W trakcie całego postępowania uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.



## DZIAŁ IX WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

### Rozdział 1

#### Ogólne zasady oceniania

##### § 117. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
4. Od roku szkolnego 2015/2016 w szkole funkcjonuje dziennik lekcyjny w formie elektronicznej.

§ 118. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

##### 2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 6) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej;
- 8) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 9) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma ponadto 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.

##### 3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalenie ocen:
  - a) bieżących,
  - b) śródrocznych,
  - c) rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole.
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 5) ustalanie kryteriów 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) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce

i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach.

4. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
5. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W ocenianiu obowiązują zasady:
  - 1) jawności ocen zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców;
  - 2) częstotliwości - uczeń oceniany jest na bieżąco;
  - 3) jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
  - 4) różnorodności - wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
  - 5) różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
  - 6) zasada otwartości - wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
7. Ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

## **Rozdział 2**

### **Zasady informowania rodziców**

§ 119. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują w formie ustnej i pisemnej uczniów i rodziców o:

- 1) wymaganiach 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 obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 podawane są:

- 1) uczniom - na pierwszych zajęciach z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne;
- 2) rodzicom - na pierwszym zebraniu z rodzicami w miesiącu wrześniu.
  4. Rodzice powiadamiani są o bieżących postępach w nauce i zachowaniu, ocenach śródrocznych i rocznych swojego dziecka na spotkaniach z wychowawcą i w czasie konsultacji z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych.
  5. Harmonogram spotkań z wychowawcą oraz konsultacji podawany jest do wiadomości na początku roku szkolnego oraz przed planowanymi spotkaniami.
  6. Obecność rodziców na spotkaniach z wychowawcą jest obowiązkowa.
  7. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych lub o nieklasyfikowaniu i przewidywanej nagannej oceny zachowania.
  6. W przypadku nieobecności rodzica lub braku podpisu, wychowawca przekazuje informację na temat przewidywanej oceny niedostatecznej oraz przewidywanej nagannej oceny zachowania listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
  7. Nieodebranie korespondencji przez rodzica nie stanowi podstawy do zgłaszania zastrzeżeń.
  8. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału ucznia informują rodziców

o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub o nieklasyfikowaniu i o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, zapisując ją w elektronicznym dzienniku lekcyjnym i dzienniczku w odpowiednio oznaczonej rubryce.

7. W wypadku nieobecności nauczyciela zajęć edukacyjnych informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych wpisuje wychowawca klasy po konsultacji z nauczycielem. Rodzice odwrotnie podpisują informację, a uczeń na następnych zajęciach okazuje ją nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych i wychowawcy na naradzie.
8. W przypadku nieobecności ucznia w Szkole w wyznaczonym terminie, wychowawca oddziału skutecznie powiadamia rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
9. Ostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania wpisywana jest do elektronicznego dziennika lekcyjnego w terminie dwóch dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

### **Rozdział 3**

#### **Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia**

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

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
  - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
  - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
  - 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
  - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno - Terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii w pkt 1 - 3, który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowania na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  4. Opinie uczniów wydane przez Poradnie Psychologiczno - Pedagogiczne przechowywane są u pedagoga szkolnego.

5. Nauczyciele i wychowawcy zapoznają się z zaleceniami poradni z zachowaniem przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.
6. Opinia poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

## **Rozdział 4**

### **Zasady zwalniania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych**

**§ 121.** 1. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

**§ 122.** 1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
4. Rodzic dostarcza podanie o zwolnienie wraz z opinią wydaną przez lekarza do sekretariatu Szkoły.
5. Po podjęciu decyzji przez Dyrektora rodzic otrzymuje pisemne potwierdzenie zwolnienia, które przekazuje nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klasy.
6. Uczeń zwolniony z danych zajęć edukacyjnych może przebywać poza Szkołą, jeżeli są to pierwsze lub ostatnie godziny w planie nauczania danej klasy i rodzice zaznaczą w podaniu, że przejmują pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo i czyny ucznia w czasie jego nieobecności w Szkole (jest to nieobecność usprawiedliwiona).
7. W szkole prowadzony jest rejestr zwolnień.
8. Decyzja Dyrektora Szkoły o zwolnienie z zajęć obowiązkowych przekazana jest rodzicom w formie pisemnej.
9. Rodzic pisemną decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć potwierdza własnoręcznym podpisem.

## **Rozdział 5**

### **Rodzaje ocen szkolnych**

**§ 123.** 1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne,
  - b) końcowe.

## 2. Oceny :

- 1) bieżące - określające poziom bieżących wiadomości i umiejętności z zakresu pewnego wycinka wiedzy;
- 2) śródroczne i roczne - ustalone w wyniku klasyfikacji, określającej poziom wiedzy i umiejętności z zakresu danych zajęć edukacyjnych oraz postępy ucznia w nauce tych zajęć;
- 3) końcowe - ustalone w wyniku klasyfikacji na koniec całego cyklu kształcenia w szkole podstawowej (czyli w klasie VIII).

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 poziomu wiedzy i umiejętności ucznia dokonywane są systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność oraz odnotowywane są przez nauczyciela w dzienniku papierowym i elektronicznym dzienniku lekcyjnym.

## Rozdział 6

### Uzasadnianie ocen

**§ 124.** 1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.
3. Dodatkowo na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel zobowiązany jest ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub jego rodzicem.
4. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
  - 1) co uczeń zrobił dobrze;
  - 2) co uczeń ma poprawić;
  - 3) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę;
  - 4) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
5. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej 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 uczeń musi jeszcze opanować.
6. Jeżeli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, rodzic może złożyć pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie, które obejmuje wskazania wymienione w ust. 4 lub 5 nauczyciel składa w sekretariacie Szkoły. Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie wnioskodawcy.

## Rozdział 7

### Sposób udostępniania uczniowi i jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia

**§ 125.** 1. Sprawdzone i ocenione prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć są oddawane uczniowi do domu.

2. Sprawdzone i ocenione przekrojowe prace pisemne ucznia takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych są przechowywane w Szkole przez nauczycieli zajęć edukacyjnych przez cały rok szkolny, tj. do 31 sierpnia. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne.
4. Uczniowi udostępniona jest tylko jego własna praca.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców w ciągu całego roku szkolnego nauczyciel udostępnia prace ucznia

w terminie i miejscu wspólnie ustalonym. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane do wglądu zawsze w czasie zebrań z rodzicami, indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia lub konsultacji rodziców z nauczycielami w Szkole.

6. Udostępnianie odbywa się w obecności nauczyciela zajęć edukacyjnych. Uczeń lub jego rodzic ma prawo do uzyskania oceny zgodnie z § 125 ust.4 i ust.5, dotyczącym uzasadnienie oceny bieżącej oraz dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy, a także otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy. Uczeń i jego rodzic może sporządzić notatki lub wykonać zdjęcie pracy ucznia. Wgląd w pracę swego dziecka potwierdza własnoręcznym podpisem z datą na tejsze pracy.
7. Sprawdzone i ocenione prac ucznia takich jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych nie można wnosić poza teren Szkoły.
8. Na wniosek złożony przez ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępniła tylko do wglądu dokumentację dotyczącą, m.in. egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

## Rozdział 8

### System oceniania w klasach I - III

**§ 126.** 1. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspomaganie dziecka w całościowym i harmonijnym rozwoju. Przedmiotem oceniania szkolnego są postępy w rozwoju ucznia.

2. Ocenianie w klasach I - III ma charakter opisowy i określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania.
3. W I etapie edukacyjnym ocena rozumiana jest jako informacja o poziomie intelektualnego, emocjonalnego i społecznego rozwoju ucznia z uwzględnieniem jego możliwości i predyspozycji. Informacja ta ma charakter diagnozujący i służy wspieraniu ucznia we wszelkich przejawach jego aktywności.
4. Wszystkie działania nauczyciela i ucznia koncentrują się na opanowaniu przez uczniów pięciu kluczowych umiejętności:
  - 1) pisania;
  - 2) czytania;
  - 3) rozumowania;
  - 4) wykorzystywanie wiedzy w praktyce;
  - 5) korzystanie z różnych źródeł informacji.
5. Ocenianie bieżące ucznia odbywa się poprzez ocenę:
  - 1) słowną wyrażoną przez komentarz;
  - 2) wyrażoną symbolem graficznym.
6. W trakcie oceniania bieżącego nauczyciel:
  - 1) gromadzi wyniki szkolnych osiągnięć uczniów w wybrany przez siebie sposób;
  - 2) zbiera prace uczniów w indywidualnych teczках;
  - 3) stosuje samoocenę uczniów;
  - 4) opiera się na własnych obserwacjach i uwagach innych nauczycieli uczących oraz opinii wychowawców świetlicy oraz pedagoga i psychologa szkolnego (jeśli uczeń korzysta z tej formy opieki i pomocy).
7. Wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości dokonywana jest we wrześniu w klasie pierwszej i umieszczana jest w Karcie postępów.
8. Kryteriami oceniania wiadomości i umiejętności są:
  - 1) poziom wykonania pracy:

<b>Przedział procentowy</b>	<b>Poziom</b>
-----------------------------	---------------

90% - 100%	wysoki
89% - 75%	dobry
74% - 50%	przeciętny
49% - 30%	niski
29% - 0%	bardzo niski

2) czytanie:

A!	Czyta wyraziście, płynnie, ze zrozumieniem różne teksty.
A	Płynnie czyta różne teksty i rozumie je.
B	Poprawnie czyta teksty i rozumie je.
C	Czyta krótkie teksty drukowane i pisane z potknięciami, częściowo rozumie tekst.
D	Czyta w bardzo wolnym tempie z licznymi potknięciami, słabo rozumie czytany tekst.
E	Nie czyta poprawnie tekstu, nie rozumie treści.

3) mówienie:

A!	Swobodnie, w rozwiniętej, uporządkowanej, wielozdaniowej wypowiedzi umie wyrazić swoje myśli.
A	Samorzutnie wypowiada się pełnymi rozwiniętymi zdaniami na temat.
B	Poprawnie wypowiada się na określony temat.
C	Wypowiada się prostymi, pojedynczymi zdaniami, popełnia błędy gramatyczne.
D	Wypowiada się niechętnie, pojedynczymi wyrazami, z pomocą nauczyciela.
E	Nie potrafi wypowiedzieć się na temat.

4) pisanie z pamięci, ze słuchu, z komentowaniem:

A	Bez błędnie.
B	1 - 2 błędy ortograficzne.
C	3 - 4 błędy ortograficzne.
D	5 - 6 błędów ortograficznych.
E	7 i więcej błędów.

5) pisanie:

A!	Pisze estetycznie, w szybkim tempie, bez błędu, samodzielnie układa i zapisuje wypowiedź wielozdaniową.
A	Pisze czytelnie i starannie bez błędu, potrafi samodzielnie ułożyć i zapisać kilkuzdaniową wypowiedź.
B	Pisze czytelnie z nielicznymi błędami, samodzielnie układa krótkie wypowiedzi na zadany temat.
C	Pisze czytelnie, mało starannie, popełnia błędy, pod kierunkiem nauczyciela redaguje krótkie zdania.
D	Pisze mało czytelnie, popełnia liczne błędy, pisze tylko z pomocą nauczyciela.
E	Mimo pomocy nauczyciela nie redaguje zdań, nie opanował podstawowych umiejętności w zakresie pisania.

6) edukacja matematyczna:

A!	Posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania, samodzielnie i twórczo rozwiązuje problemy matematyczne.
A	Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązaniu problemów teoretycznych lub praktycznych.
B	Potrafi wykorzystać zdobyte wiadomości w rozwiązywaniu prostych problemów teoretycznych lub praktycznych.
C	Potrafi wykonywać proste zadania i polecenia, popełnia błędy.
D	Tylko z pomocą nauczyciela rozwiązuje proste zadania, popełnia liczne błędy.
E	Nie wykonuje poleceń nawet o niewielkim stopniu trudności.

7) edukacja środowiskowa:

A!	Posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania, dokonuje samorzutnych obserwacji i wyciąga prawidłowe wnioski.
A	Posiada duży zasób wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym.
B	Opanował podstawowe wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym.
C	Wiadomości i umiejętności z zakresu edukacji środowiskowej opanował z lukami.
D	Posiada poważne braki wiadomości o najbliższym otoczeniu, obserwacji dokonuje tylko pod kierunkiem nauczyciela.
E	Nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności.

8) edukacja artystyczna:

A!	Z dużym zaangażowaniem, na wysokim poziomie artystycznym, twórczo wykorzystuje zdobyte wiadomości, poszukuje własnych oryginalnych rozwiązań.
A	Starannie i dokładnie wykonuje zadania określone przez nauczyciela, potrafi samodzielnie wykorzystać zdobyte wiadomości.
B	Poprawnie wykonuje zadania zaproponowane przez nauczyciela.
C	Mało wysiłku wkłada w wykonanie zadań, nie w pełni opanował wiadomości.
D	Niedbale wykonuje zadania, ma poważne braki w podstawowych wiadomościach.
E	Nie wykonuje zadań, nie opanował wiadomości.

9) edukacja zdrowotno – ruchowa:

A!	Jest bardzo sprawny fizycznie, reprezentuje klasę lub szkołę w zawodach sportowych, jest zawsze zdyscyplinowany i zaangażowany.
A	Sprawnie i chętnie wykonuje zadania, przestrzega zasad bezpieczeństwa.
B	Poprawnie wykonuje zadania, jest zdyscyplinowany.
C	Mało wysiłku wkłada w wykonywanie zadań.
D	Niedbale i niechętnie wykonuje zadania, jest mało zdyscyplinowany.
E	Nie wykonuje ćwiczeń, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i dyscypliny.

9. Oceny bieżące z religii, etyki wyrażone są stopniem zgodnie ze skalą oceniania przyjętą dla klas IV - VIII.

10. Oceny bieżące z języka angielskiego wyrażone są w skali A - E.

11. Śródroczna ocena z języka angielskiego wyrażona jest w skali A - E określając stopień opanowania treści programowych na poziomie:

- a) bardzo wysokim (A),
- b) wysokim (B),
- c) średnim (C),
- d) niskim (D),
- e) bardzo niskim (E).



12. Roczna ocena z języka angielskiego jest oceną opisową będącą fragmentem ogólnej oceny opisowej ucznia:

a) klasa pierwsza:

A	Swobodnie posługuje się zwrotami i słownictwem w języku angielskim. Rozumie sens historyjek i opowiada je.
B	Nazywa obiekty w najbliższym otoczeniu używając słownictwa w języku angielskim. Rozumie sens opowiadanych historyjek.
C	Rozumie proste polecenia w języku angielskim i właściwie na nie reaguje. Recytuje wierszyki i śpiewa piosenki.
D	Opanował minimum słownictwa wprowadzonego podczas zajęć języka angielskiego. Z trudnością kojarzy wydawane proste polecenia.
E	Nie opanował podstawowego słownictwa wprowadzonego podczas zajęć języka angielskiego. Nie rozumie wydawanych poleceń.

b) klasa druga:

A	Sprawnie posługuje się słownictwem i zwrotami w języku angielskim. Rozumie sens krótkich tekstów i poprawnie je czyta.
B	Rozpoznaje wprowadzone zwroty i posługuje się nimi. Rozumie sens krótkich tekstów wysłuchanych lub przeczytanych w języku angielskim.
C	Opanował podstawowe zwroty i słownictwo w języku angielskim. Rozumie wydawane polecenia.
D	Z trudnością zapamiętuje zwroty i wyrażenia w języku angielskim. Rozumie proste polecenia.
E	Nie zna podstawowego słownictwa w języku angielskim. Nie reaguje na polecenia.

c) klasa trzecia:

A	Sprawnie czyta ze zrozumieniem zdania i krótkie teksty w języku angielskim. Pisze poprawne zdania według wzoru.
B	Czyta ze zrozumieniem wyrazy i proste zdania w języku angielskim. Zadaje pytania i udziela odpowiedzi w ramach wyuczonych zwrotów.
C	Przepisuje poprawnie wyrazy i proste zdania w języku angielskim. Opanował podstawowe zwroty i wyrażenia.
D	Z trudem zapamiętuje zwroty i wyrażenia w języku angielskim. Rozumie proste polecenia i właściwie na nie reaguje.
E	Nie pamięta wprowadzonego słownictwa. Nie rozumie prostych poleceń w języku angielskim.

13. Ciągłej obserwacji podlega również zachowanie ucznia, ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) kultury osobistej (godne i bezpieczne zachowanie w szkole i poza nią, kultura języka, okazywanie szacunku całej społeczności szkolnej);
- 2) kontaktów koleżeńskich;
- 3) poszanowania własności;
- 4) utrzymywania porządku wokół siebie;

5) słuchania i wykonywania poleceń, czyli cech i zachowań, które znacząco wpływają na pełny rozwój społeczny dziecka.

14. Bieżącą informację o zachowaniu nauczyciel zamieszcza w dzienniczku ucznia i dzienniku elektronicznym (pochwała lub informacja negatywna). W przypadku dużych lub powtarzających się trudności wychowawczych zakłada uczniowi *Kartę interwencji*, konsultuje sposób i tryb postępowania z uczniem z innymi nauczycielami uczącymi oraz z psychologiem i pedagogiem szkolnym.

15. W wyniku prowadzonej obserwacji zachowania ucznia nauczyciel ocenia je na poziomach:

1) wysokim (W):

- a) wszystkie nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwione, nie wynikają ze złej woli ucznia,
- b) wzorowo i kulturalnie zachowuje się wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji, na uroczystościach i imprezach szkolnych, podczas wycieczek klasowych,
- c) ubiera się stosownie do okoliczności,
- d) zawsze jest koleżeński wobec rówieśników,
- e) regularnie odrabia prace domowe, ma zawsze podręczniki, przybory i potrzebne materiały na zajęcia,
- f) zawsze bierze aktywny udział w zajęciach, zawsze przygotowuje dodatkowe prace dla uczniów chętnych,
- g) pracuje samodzielnie i nigdy nie zakłóca pracy innych dzieci,
- h) nie łamie zasad klasowych,
- i) zawsze zgodnie i odpowiedzialnie pracuje z innymi dziećmi w grupie,
- j) bierze udział w konkursach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;

2) bardzo dobrym (B):

- a) wszystkie nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwione,
- b) na ogół zachowuje się kulturalnie i bez zarzutu wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji, na uroczystościach i imprezach szkolnych, podczas wycieczek klasowych,
- c) wygląda schludnie, zgodnie z Regulaminem Szkoły,
- d) jest koleżeński wobec rówieśników,
- e) odrabia prace domowe, na ogół ma potrzebne podręczniki, przybory szkole i dodatkowe materiały,
- f) na ogół bierze aktywny udział w zajęciach,
- g) nie zakłóca pracy innych dzieci podczas zajęć i zwykle pracuje samodzielnie,
- h) sporadycznie nie przestrzega zasad klasowych,
- i) na ogół zgodnie współpracuje z innymi dziećmi w grupie;

3) zadowalającym (Z):

- a) wszystkie nieobecności usprawiedliwione, sporadyczne nieuzasadnione spóźnienia,
- b) na ogół zachowuje się poprawnie,
- c) nie odmawia pomocy kolegom, gdy się do niego zwróca,
- d) na ogół odrabia prace domowe i ma niezbędne na zajęcia podręczniki i przybory szkolne,
- e) jest mało aktywny na zajęciach, ale swoim zachowaniem nie zakłóca pracy innych dzieci,
- f) czasem łamie te zasady klasowe, których przestrzeganie jest trudne, ze względu na temperament czy cechy osobowości (uczeń nadpobudliwy),
- g) na ogół zgodnie współpracuje z dziećmi w grupie;

4) niskim (N):

- a) nieobecności i spóźnienia ucznia nie zawsze wynikają z ważnych powodów,
- b) czasem zachowuje się niekulturalnie wobec rówieśników i dorosłych, nie zawsze stosownie do sytuacji,
- c) czasem zachowuje się w sposób niekoleżeński wobec rówieśników,
- d) często nie odrabia prac domowych i nie przynosi niezbędnych na lekcje podręczników i przyborów,
- e) jest mało aktywny na zajęciach, swoim zachowaniem zakłóca pracę innym dzieciom,
- f) często łamie zasady klasowe,
- g) niechętnie współpracuje w grupie.

16. W klasach I - III ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
17. Ustala ją wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczyciela religii lub etyki, wychowania fizycznego, języka obcego i wychowawcy świetlicy.
18. Śródroczna i roczna ocena z religii i etyki wyrażona jest stopniem w skali 1 - 6.
19. Ocena klasyfikacyjna śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym półroczu oraz ustaleniu jednej opisowej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania, ze wskazaniem możliwości pomocy w przewyższaniu trudności dydaktyczno - wychowawczych lub w rozwijaniu uzdolnień.
20. Roczna ocena opisowa klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowanych przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.
21. Roczna ocena opisowa zapisana jest na świadectwie szkolnym oraz w arkuszu ocen.

## Rozdział 9

### System oceniania w klasach IV - VIII

§ 127. 1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe w klasach IV - VIII ustala się w stopniach według następującej skali :

Stopień	Oznaczenie cyfrowe	Skrót literowy
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczne i dopuszczający.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu: niedostateczny.
4. Przy ocenach nie stosuje się znaków „plus(+)” i „minus(-)”.  
5. Nauczyciel ma możliwość stosowania oceny opisowej w trakcie bieżącej kontroli postępów edukacyjnych ucznia.
6. Oceny cząstkowe z prac pisemnych ustala się według następującej skali:

Oznaczenie cyfrowe	Stopień	Przedział procentowy
6	celujący	100%
5	bardzo dobry	90% - 99 %
4	dobry	75% - 89%
3	dostateczny	50% - 74%
2	dopuszczający	30% - 49%
1	niedostateczny	0% - 29%

7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących uzyskanych przez ucznia. Największą wartość mają oceny z prac pisemnych: klasowych, sprawdzianów, testów, dyktand oraz odpowiedzi ustnych i zadań projektowych. Pozostałe oceny są ocenami uzupełniającymi.

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
9. W przypadku wychowania fizycznego bierze się pod uwagę także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. W przypadku zajęć edukacyjnych z plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego stosuje się oceny punktowe bieżące, zgodnie z ustaleniami zawartymi w wymaganiach edukacyjnych poszczególnych zajęć edukacyjnych.
11. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen :
  - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiadał wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej,
    - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych związanych z programem nauczania danej klasy,
    - d) proponuje rozwiązania nietypowe,
    - e) rozwiązuje zadania dodatkowe,
    - f) na pracach klasowych bezbłędnie rozwiązuje wszystkie zadania, również dodatkowe i uzyskuje 100% poprawnych odpowiedzi,
    - g) osiąga sukcesy w konkursach pozaszkolnych (tytuł laureata, finalisty) i zawodach sportowych zajmując wysokie lokaty;
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
    - c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
    - d) potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę w sytuacjach praktycznych,
    - e) osiąga sukcesy w konkursach szkolnych (tytuł laureata, finalisty) i zawodach sportowych, reprezentuje szkołę na zewnątrz,
    - f) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiada wiedzę pozwalającą na wykonanie zadań przewidzianych w programie,
    - b) poprawnie wykorzystuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne lub praktyczne,
    - c) popełnia drobne błędy, ale uzyskuje od 75% do 89% punktów za zadania przewidziane do samodzielnego rozwiązania,
    - d) bierze udział w proponowanych konkursach, zawodach sportowych;
  - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości pozwalające na rozwiązywanie podstawowych zadań,
    - b) przy odpowiedziach korzysta ze wskazówek nauczyciela,
    - c) z prac klasowych i sprawdzianów uzyskuje od 50% do 74% punktów;
  - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiada braki w wiadomościach i umiejętnościach, są one jednak możliwe do usunięcia na poziomie elementarnym w dłuższym czasie,
    - b) nie zawsze zna i rozumie na poziomie elementarnym pojęcia i treści określone w podstawie programowej,
    - c) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
    - d) za prace samodzielne zdobywa od 30% do 49% punktów,

- e) bardzo często popełnia błędy, często nie kończy rozpoczętej pracy;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela,
  - c) nie korzysta z żadnej formy pomocy oferowanej przez Szkołę,
  - d) za prace samodzielne zdobywa od 0% do 29% punktów.
12. Szczegółowe wymagania edukacyjne, wynikające z podstawy programowej i realizowanych przez poszczególnych nauczycieli programów nauczania zawiera „Przedmiotowy System Oceniania”.

## **Rozdział 10**

### **Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności oraz ocenianie**

**§ 128.** 1. Uczeń otrzymuje oceny za:

- 1) testy;
  - 2) sprawdziany;
  - 3) kartkówki;
  - 4) zadania domowe;
  - 5) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji;
  - 6) prezentacje;
  - 7) projekty;
  - 8) wyniki pracy w grupach;
  - 9) samodzielnie wykonane przez ucznia dodatkowe prace;
  - 10) testy sprawnościowe;
  - 11) prace plastyczne i techniczne;
  - 12) wiadomości i umiejętności muzyczne;
  - 13) udział i osiągnięcia w konkursach, zawodach;
  - 14) przygotowanie do lekcji.
2. Ocenianie bieżące :
- 1) formy ustne:
    - a) odpowiedzi ustne,
    - b) wypowiedzi w klasie, określane jako aktywność lub praca na lekcji,
    - c) recytacja,
    - d) rozwiązywanie bieżących zadań na lekcji,
  - 2) formy pisemne:
    - a) kartkówki (sprawdzające przygotowanie ucznia do lekcji, wykorzystanie materiału z trzech ostatnich tematów),
    - b) sprawdziany wg specyfiki przedmiotu, obejmujące nie więcej niż 5 tematów,
    - c) prace klasowe - zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzona wpisem w dzienniku i lekcją powtórzeniową,
    - d) testy różnego rodzaju,
    - e) dyktanda (pisanie ze słuchu, z pamięci);
  - 3) formy aktywności na lekcji:
    - a) praca indywidualna, w parach oraz w grupie,
    - b) praca z mapą i atlasem, tekstem źródłowym,
    - c) udział w inscenizacjach,

d) działalność muzyczna (gra na instrumentach, śpiew);

4) prace domowe:

a) formy zgodne ze specyfiką zajęć edukacyjnych w zeszytach lub w ćwiczeniach,

b) dłuższe formy wypowiedzi, np. referaty;

5) zeszyt przedmiotowy, tryb i częstotliwość sprawdzania oraz zakres treści ustala nauczyciel;

6) inne:

a) szczególne osiągnięcia, w tym udział w konkursach przedmiotowych, szkolnych i międzyszkolnych,

b) prace dodatkowe obejmujące zadania dla zainteresowanych uczniów, wykonane indywidualnie lub zespołowo, np. przygotowanie tematycznej gazetki szkolnej, wykonanie pomocy naukowych, prezentacji multimedialnej,

c) aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej,

d) projekty.

3. Ocenianie sumujące:

1) testy lub kontrolne prace pisemne, których celem jest ocena wiedzy i umiejętności z całościowo zamkniętej części materiału (odbywa się w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły);

2) należy przestrzegać następujących ustaleń:

a) jedna praca kontrolna w dniu dla ucznia,

b) test przeprowadzany jest o tej samej godzinie lekcyjnej, w tym samym dniu, we wszystkich klasach jednego poziomu kształcenia.

4. Częstotliwość oceniania:

1) szczegółowe formy, zasady, częstotliwość bieżącego oceniania uczniów poszczególnych zajęć edukacyjnych określone są przez „Przedmiotowe Systemy Oceniania”;

2) nauczyciel ma obowiązek oceniać uczniów systematycznie;

3) ustala się minimum ocen cząstkowych w semestrze zajęć edukacyjnych w stosunku do ilości tygodniowych godzin danych zajęć edukacyjnych:

a) 1 godzina - minimum 3 oceny,

b) 2 godziny - minimum 4 oceny,

c) 3 godziny i więcej - minimum 5 ocen;

4) każda dłuższa praca pisemna (praca klasowa, sprawdzian) winna być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowana w dzienniku lekcyjnym (dzienniku elektronicznym);

5) prace pisemne poprzedzone winny być lekcją utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą;

6) planując sprawdzanie i ocenianie ucznia nauczyciel winien przestrzegać następujących zasad:

a) 3 dłuższe prace pisemne (praca klasowa, sprawdzian) w tygodniu,

b) 1 dłuższa praca pisemna (praca klasowa, sprawdzian) w ciągu dnia,

c) w sytuacjach szczególnych dopuszcza się możliwość przekroczenia limitów wymienionych w pkt.a lub pkt.b po wcześniejszym uzgodnieniu tego faktu z zespołem klasowym;

7) uczeń otrzymuje prace pisemne opatrzone recenzją, komentarzem;

8) niezapowiedziane kartkówki powinny sprawdzać materiał z trzech ostatnich tematów;

9) terminy zwrotu ocenionych prac:

a) prace klasowe - do dwóch tygodni roboczych,

b) sprawdziany, kartkówki, dyktanda - do jednego tygodnia.

5. Brak przygotowania się do zajęć:

1) obecność ucznia na pracach klasowych jest obowiązkowa;

2) bez względu na powód nieobecności na zajęciach uczeń ma obowiązek zaliczenia materiału objętego kontrolą w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie dłuższym niż miesiąc;

3) w przypadku niezaliczenia otrzymuje ocenę niedostateczną;

4) uczeń ma prawo do 2 - krotnego w półroczu nieprzygotowania się do zajęć ( z wyjątkiem tych, na których pisana

jest praca klasowa, test);

- 5) swoje nieprzygotowanie musi zgłosić nauczycielowi na początku lekcji, by nauczyciel mógł odnotować ten fakt w dzienniku;
- 6) jeśli uczeń nie zgłosi nauczycielowi faktu nieprzygotowania do lekcji otrzymuje ocenę niedostateczną;
- 7) uczeń, którego numer wylosowano, jest w danym dniu pod ochroną (nie dotyczy klasówek, testów, sprawdzianów).

#### 6. Zasady poprawiania ocen cząstkowych:

- 1) uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia kwestionowanej przez niego oceny pracy klasowej, sprawdzianu, kartkówki, odpowiedzi ustnej w formie i terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
- 2) poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku lekcyjnym obok pierwszej oceny, używając symbolu rozdzielającego „/” (np. 2/3), przy czym obie brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej;
- 3) w przypadku, kiedy stopień uzyskany w wyniku poprawy jest równy lub niższy od otrzymanego pierwotnie, nie wpisuje się go do dziennika (dziennika elektronicznego).

#### 7. Zasady wyrównywania braków:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoły, w miarę możliwości, stwarza się uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez, m.in.:
  - a) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej,
  - b) zorganizowanie kompletów wyrównawczych finansowanych przez szkołę lub Radę Rodziców w miarę posiadania środków finansowych,
  - c) udzielenie pomocy w rozplanowaniu pracy, którą powinien wykonać uczeń, by uzupełnić braki,
  - d) zorganizowanie zajęć dodatkowych - ćwiczeń przygotowanych przez nauczyciela zajęć edukacyjnych,
  - e) umożliwienie dostępu do materiałów i pomocy naukowych zgromadzonych w Szkole, w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

## Rozdział 11

### Ocenianie zachowania

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
- 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

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

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

**§ 130.** 1. Ocena zachowania śródroczna i roczna uwzględnia w szczególności:

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

2. Celem oceny zachowania jest :

- 1) wspieranie rozwoju osobowości ucznia poprzez :
  - a) uświadomienie popełnianych błędów niezgodnych z ogólnie przyjętymi normami społecznymi i moralnymi,
  - b) motywowanie do doskonalenia moralnego za pomocą systemu nagród i kar,;
  - c) sformułowanie jasnych i zrozumiałych wymagań,
  - d) życzliwe komentowanie zachowań ucznia ze wskazaniem najpierw zalet, a potem wad oraz sposobów poprawy oceny zachowania,
  - e) stosowanie zasady wyższej nagrody za stawianie sobie wartościowych celów i dążenie do ich realizacji niż kary za zaniechanie lub błędy,
  - f) uwzględnianie cech charakterologicznych ucznia oraz poziomu jego rozwoju;
- 3) promowanie życiowego aktywizmu;
- 4) przygotowanie do życia w społeczeństwie demokratycznym poprzez stosowanie procedur partnerskich;
- 5) informowanie rodziców o stopniu rozwoju osobowości ucznia oraz stopniu, w jakim respektuje ustalone wymagania i normy.

3. Za zachowanie ucznia w Szkole i poza Szkołą odpowiadają jego rodzice.

4. Ocenę zachowania ucznia klas IV - VIII ustala wychowawca klasy w oparciu o:

- 1) samoocenę ucznia;
- 2) ocenę zespołu klasowego;
- 3) ocenę nauczycieli zajęć edukacyjnych;
- 4) opinię pozostałych nauczycieli i pracowników Szkoły (jeżeli zgłosili uwagi);
- 5) ocenę wychowawcy.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

6. Wyjściową oceną zachowania w klasach IV - VIII jest ocena dobra.

**§ 131.** 1. Począwszy od klasy IV, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe - wz;
- 2) bardzo dobre - bdb;
- 3) dobre - db;
- 4) poprawne - pop;
- 5) nieodpowiednie - ndp;
- 6) naganne - ng.

2. W klasach IV - VIII obowiązuje punktowo - stopniowy system oceniania zachowania.

3. Za kryterium oceny zachowania przyjmuje się liczbę punktów zdobytych przez ucznia z zasadami:

- 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia bez zastrzeżeń kryteria zawarte w ust.3



- pkt. III - VI oraz rozwija własne zainteresowania - pkt. I i podejmuje działania na rzecz klasy, szkoły i środowiska - pkt. II; **65 - 72 pkt**
- 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia bez zastrzeżeń kryteria zawarte w ust.3 pkt. III - VI; **54 - 64 pkt**
- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który sporadycznie nie spełnia niektórych kryteriów zawartych w ust.3 pkt. III - VI; **36 - 53 pkt**
- 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który sporadycznie i często nie spełnia kryteriów zawartych w ust.3 pkt. III - VI; **22 - 35 pkt**
- 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który bardzo często nie spełnia kryteriów zawartych w ust.3 pkt. III - VI; **0 - 21 pkt**
- 6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który dopuszcza się wykroczenia o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej (kradzieże, chuligaństwo, rozboje, akt wandalizmu) oraz notorycznie wagaruje, a także wchodzi w konflikt z prawem. Ocenę taką ma prawo wychowawca wystawić bez względu na uzyskaną przez ucznia liczbę punktów.
4. Ustala się szczegółowe kryteria oceny zachowania zawarte w „Karcie informacji o zachowaniu ucznia”.

#### KARTA INFORMACJI O ZACHOWANIU UCZNIA

nazwisko:.....klasa:..... rok szkolny: 20../20...

I.	Kryteria Oceny	Punkty	I sem	II sem
I.	Rozwój własnych zainteresowań			
1	Uczeń bierze udział w konkursach.	<b>0-1-2</b>		
2	Uczeń reprezentuje szkołę w zawodach (np. sportowych, tanecznych).	<b>0-1-2</b>		
3	Uczeń bierze udział w stałych zajęciach szkolnych (koła zainteresowań) i pozaszkolnych (np. ZHP, kluby zainteresowań – udokumentowane). <i>(2 pkt. – spełnia wyróżniająco (minimum 3), 1 pkt. – spełnia, 0 pkt. – nie spełnia)</i>	<b>0-1-2</b>		
II.	Postawa społeczna ucznia			
1	Uczeń podejmuje dodatkowe obowiązki na rzecz klasy (np. samorząd klasowy, łącznik z biblioteką, opieka nad kwiatami, gazetka klasowa, przygotowanie dyskoteki, wigilii, narady, prowadzenie kroniki szkolnej).	<b>0-2-4</b>		
2	Uczeń podejmuje dodatkowe obowiązki na rzecz szkoły (np. samorząd szkolny, gazetka, wolontariat, aktywny udział w uroczystościach szkolnych, poczet sztandarowy, werblista). <i>(4 pkt. – spełnia często, 2 pkt. – spełnia sporadycznie, 0 pkt. – nie spełnia)</i>	<b>0-2-4</b>		
III.	Frekwencja			
1	Spóźnienia. <i>(2 pkt.- nie więcej niż 3 w semestrze, 1 pkt.-nie więcej niż 6 w semestrze, 0 pkt.- więcej niż 6)</i>	<b>0-1-2</b>		
2	Godziny nieusprawiedliwione. <i>(4 pkt.- nie więcej niż 3 w semestrze, 2 pkt. – nie więcej niż 10 w semestrze, 0 pkt. – więcej niż 10)</i>	<b>0-2-4</b>		
IV.	Sumienność, pilność, odpowiedzialność.			
1	Uczeń wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie obowiązków, dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrot książek do biblioteki, zwrot sprawdzianów, przekazywanie usprawiedliwień, odrabianie zadań domowych) <i>(4 pkt. – spełnia, 2 pkt. – sporadycznie nie spełnia, 0 pkt. – często nie spełnia)</i>	<b>0-2-4</b>		
2	Noszenie stroju szkolnego <i>(2 pkt. – spełnia, 1 pkt. – 1-2 uwagi na temat stroju, 0 pkt. – 3 uwagi lub więcej na temat stroju)</i>	<b>0-1-2</b>		
3	Noszenie stroju galowego <i>(2 pkt. – spełnia, 1 pkt. – 1-2 uwagi na temat stroju, 0 pkt. – 3 uwagi lub więcej na temat stroju)</i>	<b>0-1-2</b>		
V.	Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa			
1	Uczeń dba o bezpieczeństwo własne i innych osób, unika sytuacji stanowiących zagrożenie dla zdrowia (bezpieczne korzystanie ze sprzętu szkolnego, bezpieczne spędzanie czasu w budynku szkolnym i na boisku, unikanie bójek) <i>(6 pkt. – spełnia, 3 pkt. – okazjonalnie nie spełnia, 0 pkt. – często nie spełnia)</i>	<b>0-3-6</b>		

VI. Kultura zachowania				
1	Uczeń przestrzega zasad kulturalnego zachowania się w stosunku do dorosłych i rówieśników w szkole i poza nią.	0-2-4-6		
2	Uczeń szanuje godność innych. <b>6 pkt.</b> – spełnia, <b>4 pkt.</b> – sporadycznie nie spełnia, <b>2 pkt.</b> – często nie spełnia, <b>0 pkt.</b> – b.często nie spełnia	0-2-4-6		
3	Uczeń dba o czystość mowy (brak wulgaryzmów)	0-2-4		
4	Uczeń szanuje własność innych. ( <b>4 pkt.</b> – spełnia, <b>2 pkt.</b> – sporadycznie nie spełnia, <b>0 pkt.</b> – często nie spełnia).	0-2-4		
5	Uczeń prezentuje postawę wolną od nałogów. ( <b>1pkt.</b> – spełnia, <b>0 pkt.</b> – nie spełnia)	0-1		
6	Uczeń narusza zasady korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych ( <b>4 pkt.</b> – spełnia, <b>2 pkt.</b> – sporadycznie nie spełnia, <b>0 pkt.</b> – często nie spełnia:3 i więcej razy).	0-2 - 4		
7	Uczeń zachowuje się na zajęciach szkolnych zgodnie z przyjętymi zasadami (pod uwagę brana jest średnia ocena wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie)	0-1-2-3-4-5-6		
VII. Ustalenia końcowe:				
1	Przy ustaleniu końcowej oceny z zachowania wychowawca otrzymuje dodatkowo do dyspozycji <b>8 pkt.</b>			
2	Klasa otrzymuje do dyspozycji <b>4 pkt.</b>			
		Razem:		
W przypadku szczególnego łamania przez ucznia regulaminu szkoły, w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, wychowawca ma prawo obniżyć ocenę bez względu na uzyskaną liczbę punktów.				

Po podliczeniu punktów stosuje się poniższą tabelę przeliczeniową

Łączna liczba punktów	Ocena całościowa
77 – 63	<b>Wzorowe</b> ( pod warunkiem spełnienia bez zastrzeżeń punktów III-VI.1-5 oraz VI.6 5-6pkt.)
62 – 54	<b>Bardzo dobre</b>
53 – 36	<b>Dobre</b>
35 – 22	<b>Poprawne</b>
21 – 0	<b>Nieodpowiednie</b>
Uczeń, który dopuścił się wykroczenia o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej (kradzieże, chuligaństwo, rozboje, akt wandalizmu) oraz notorycznie wagarował może otrzymać <b>ocenę naganną</b> niezależnie od liczby uzyskanych punktów.	<b>Naganne</b>

	Semestr I	Semestr II
Podpis rodzica:		
Data / podpis wychowawcy		

- Kryteria oceny zachowania mogą ulec modyfikacji po uzyskaniu akceptacji Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców począwszy od początku kolejnego roku szkolnego.
- Ocenę zachowania śródroczną i roczną formułuje wychowawca w „Karcie informacji o zachowaniu ucznia ” na podstawie własnych obserwacji i obserwacji nauczycieli uczących oraz innych pracowników Szkoły, które są zapisane w zeszycie spostrzeżeń, a także w drodze negocjacji z zainteresowanym uczniem i zespołem klasowym. Zasadnicze dla ww negocjacji nie są tylko argumenty, ale także siła przekonań ucznia i zespołu klasowego.
- W indywidualnych i uzasadnionych przypadkach wychowawca może przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnić widoczną poprawę i wystawić ocenę wyższą niż wynikałaby ona ze szczegółowych kryteriów.
- Wychowawcy klas IV - VIII prowadzą zeszyty spostrzeżeń o uczniach i klasie, umieszczone w dzienniku lekcyjnym. Uwagi wpisywane są również w dzienniku elektronicznym.
- Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

10. Najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca uzyskuje od nauczycieli propozycje ocen zachowania, które bierze pod uwagę przy wystawieniu oceny klasyfikacyjnej.
11. Oceny zachowania ustalone w drugim półroczu roku szkolnego są ocenami rocznymi uwzględniającymi zachowanie ucznia w całym roku szkolnym.
12. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału informuje ucznia i rodziców o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej zachowania, zapisując ją w „Karcie informacji o zachowaniu ucznia”.
13. Ostateczna ocena klasyfikacyjna zachowania wpisana jest do elektronicznego dziennika lekcyjnego oraz w „Karcie informacji o zachowaniu ucznia” w terminie dwóch dni przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
14. Wystawiona ocena zachowania jest ostateczna. Możliwość odwołania istnieje tylko w przypadku, gdy opisana procedura nie zostanie dotrzymana.
15. W wyjątkowych przypadkach, gdy uczeń rażąco uchybił ogólnym kryteriom oceny zachowania po zatwierdzeniu wyników klasyfikacji przez Radę Pedagogiczną, wychowawca klasy w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Dyrektorem Szkoły może zmienić wcześniej ustaloną ocenę zachowania. Musi poinformować o tym fakcie rodziców ucznia w formie pisemnej poprzez wpis do dzienniczka ucznia. Uczeń następnego dnia okazuje wychowawcy podpisaną przez rodziców informację o ocenie.

## **Rozdział 12**

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

- § 132.** 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. I półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a okres drugi trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.
  3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
  3. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  5. Klasyfikacja roczna w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ocenie w formie opisowej, która uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.
  6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mogą być średnią ocen cząstkowych.
  7. Roczne oceny klasyfikacyjne ustalone z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
  8. 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 danej klasy oraz ocenianego ucznia. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne ocenę ustala nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
  9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
11. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
12. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna (śródroczna) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie - ocena śródroczna staje się oceną roczną.
14. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.
15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno - Terapeutycznym.
16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza się uczniowi szansę uzupełnienia braków.
17. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
18. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
19. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowej najwyższej.
20. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie VIII.
21. 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 przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
22. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
23. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą końcową ocenę klasyfikacyjną .
24. O osiągnięciach i postępach, uczniowie oraz ich rodzice są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.

### **Rozdział 13**

#### **Tryb i warunki uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

**§ 133.** 1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela

zgodnie z ustalonym terminem.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub jest od niej wyższa.
3. Warunkami ubiegania się ucznia o wyższą ocenę klasyfikacyjną niż przewidywana są:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
  - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
    4. Uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemną prośbą w formie podania do Dyrektora Szkoły. Dyrektor przekazuje pisemną prośbę wychowawcy klasy.
    5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.3 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt 3, 4 i 5.
    6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
    7. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
    8. W przypadku stwierdzenia, że uczeń spełnia wymagania dające mu prawo poprawiania oceny przewidywanej, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która w terminie do 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego - także w formie zadań praktycznych, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
    9. W skład komisji wchodzi:
      - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
      - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
      - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
        10. Nauczyciel, o którym mowa, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
        11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
        12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
        13. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
          - 1) skład komisji;
          - 2) termin sprawdzianu;
          - 3) zadania sprawdzające;
          - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
          - 5) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
            14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.
            15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

16. Wychowawca jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie weryfikacyjne rocznej oceny zachowania w oparciu o opinię pedagoga, nauczycieli uczących ucznia oraz przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.
17. Po przeprowadzeniu postępowania weryfikacyjnego wychowawca informuje Dyrektora Szkoły, ucznia i jego rodziców o wyniku weryfikacji. Wynik jest ostateczny.

## Rozdział 14

### Egzamin klasyfikacyjny

**§ 134.** 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  3. Na pisemny wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
  4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
    - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub program nauki;
    - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
  6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt.2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z: techniki, plastyki, muzyki, wychowanie fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  7. Uczniowi, o którym mowa w ust.4 pkt.2, zdającemu egzamin nie ustala się oceny zachowania.
  8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
  9. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
  10. Egzamin klasyfikacyjny, 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 lub wicedyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
      11. 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.
      12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
      13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
        - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
        - 2) imiona i nazwiska nauczycieli 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 oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
  15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## Rozdział 15

### Egzamin poprawkowy

**§ 135.** 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który, w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z zajęć obowiązkowych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć obowiązkowych.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. O wyznaczonym terminie egzaminu należy poinformować ucznia i jego rodziców.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor lub wicedyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
12. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu

poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Warunkiem tej promocji jest kontynuacja zajęć edukacyjnych w klasie programowo wyższej.

## Rozdział 16

### Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

**§ 136.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, 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.
    4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 136.
    5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
    6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust.3 pkt.1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
    7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o którym mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
    8. W skład komisji, o której mowa w ust.3 pkt.1 wchodzi:
      - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji;
      - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
      - 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
        9. Nauczyciel, o którym mowa w ust.8 pkt2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
      10. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
        - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
        - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
        - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
        - 4) imię i nazwisko ucznia;
        - 5) zadania sprawdzające;
        - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
      11. Do protokołu, o którym mowa w ust.10, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.



12. W skład komisji, o której mowa w ust.3 pkt 2, wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog szkolny;
- 5) psycholog szkolny;
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

13. Komisja, o której mowa w ust.12, ustala roczną klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

14. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust.12, sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

15. Protokoły, o których mowa w ust.12 i 14, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział 17**

### **Egzamin ósmoklasisty**

**§ 137.** 1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.

2. Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I – VIII.

3. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Od roku szkolnego 2021/2022 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego i jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, geografia, chemia, fizyka lub historia.

5. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest obowiązkowe.

6. Egzamin jest przeprowadzany w formie pisemnej.

7. Egzamin odbywa się w kwietniu każdego roku, począwszy od 2019 r. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu w tym terminie, przystąpi do niego w czerwcu.

8. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

9. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

10. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.

11. Szczegółowe zasady przeprowadzenia w ostatnim roku nauki egzaminu ósmoklasisty określają Procedury Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

## Rozdział 18

### Promowanie uczniów

**§ 138.** 1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programem nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust.7.
5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, 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.
6. Ocena zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
7. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno - Terapeutycznym.
8. Laureat konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej w szkole podstawowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen zalicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
11. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza odpowiednio klasę.
12. Na świadectwie szkolnym wpisywane są osiągnięcia ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami .

## Rozdział 19

### Ukończenie Szkoły

**§ 139.** 1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
  2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
  3. Na świadectwie szkolnym wpisywane są osiągnięcia ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.

## DZIAŁ X BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W SZKOLE

### Rozdział 1

#### Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w Szkole

§ 140. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren Szkoły sprawują: pracownik obsługi Szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi Szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Podczas zajęć szkolnych w budynku mogą znajdować się uczniowie, pracownicy Szkoły, rodzice załatwiający sprawy uczniów oraz osoby postronne.
4. Osoby postronne mają obowiązek poinformowania woźnego lub dyżurującego pracownika o celu swojej wizyty.
5. Wejścia osób postronnych i rodziców zapisywane są w księdze wejść i wyjść w dyżurce Szkoły.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie Szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych - za bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
  - 2) przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć oraz podczas przerw - za bezpieczeństwo odpowiadają wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
  - 3) podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
    4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku (sala gimnastyczna, pracownie) opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
    5. Budynek Szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).
    6. Szkoła na stałe współpracuje z Policją i Strażą Miejską.
    7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia / wejścia do Szkoły.
    8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych - na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze Szkoły.
    9. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich (dotyczy to tylko uczniów klas IV - VIII).
    10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik Szkoły.
    11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, inspektora BHP oraz Dyrektora Szkoły. Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zajścia, którego był świadkiem.
    12. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie Szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców.
    13. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator, organ nadzorujący, organ prowadzący, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

## Rozdział 2

### Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

§ 141. 1. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy Szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w Szkole oraz zajęć poza Szkołą, organizowanych przez nią.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
  - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
  - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
  - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
  - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Szkoły);
  - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły;
  - 7) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, ograniczając dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
4. W razie wypadku pracownicy Szkoły udzielają pierwszej pomocy, zawiadamiają i wzywają rodziców, wzywają pielęgniarkę, w razie potrzeby pogotowie ratunkowe (każdy wypadek nauczyciel odnotowuje w „Zeszytach wypadków”, znajdującym się w sekretariacie Szkoły).
5. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece Szkoły.
6. Pomieszczenia Szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, sale lekcyjne wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
7. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
8. Udział uczniów w pracach na rzecz Szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
9. W Szkole obowiązuje:
  - 1) zakaz przebywania na terenie Szkoły osób postronnych;
  - 2) zakaz bez zgody nauczyciela wprowadzania psów na teren Szkoły;
  - 3) zakaz korzystania z rowerów, deskorolek, hulajnóg;
  - 4) zakaz wychodzenia uczniów w czasie pobytu w Szkole poza teren posesji;
  - 5) zakaz przynoszenia przedmiotów niebędących wyposażeniem szkolnym, a mogących zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych. Przedmioty te będą zabierane i zwracane wyłącznie rodzicom uczniów.
10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za biżuterię, telefony komórkowe, sprzęty elektroniczne i inne przynoszone przez uczniów.

## Rozdział 3

### Podstawowe zasady higieny nauki i pracy uczniów

§ 142. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez nią, poprzez:

- 1) wykorzystanie systemu monitoringu w celu poprawy warunków bezpieczeństwa osób przebywających na terenie Szkoły, ochrony jej mienia i przeciwdziałania zagrożeniom;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli; harmonogram pełnienia dyżurów opracowuje zespół nauczycieli powołany przez Dyrektora Szkoły. Dyżur nauczycieli świetlicy rozpoczyna się od godziny 6.30 i trwa do godz. 17.00, a pozostałych nauczycieli od 7.50 i trwa do zakończenia zajęć w Szkole;
- 3) w klasach I - III odpowiedzialni za bezpieczeństwo swoich wychowanków podczas zajęć, jak i przerw pozostają nauczyciele / wychowawcy lub nauczyciele prowadzący w danej klasie lekcje;
- 4) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 5) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 6) angażowanie uczniów w pracę domową zgodnie z zasadami higieny;
- 7) umożliwienie pozostawiania w Szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 8) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 9) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 10) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 11) kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrola obiektów jest dokonywana przez Dyrektora Szkoły co najmniej raz w roku;
- 12) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 13) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 14) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 15) ogrodzenie terenu Szkoły;
- 16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 17) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
- 18) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem Szkoły;
- 19) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 20) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w Szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
- 21) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

## **Rozdział 4**

### **Procedury postępowania w przypadku zagrożenia**

**§ 143.** 1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

- 1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
- 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i Dyrektora Szkoły;
- 3) wychowawca wzywa do Szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.

W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym;

- 4) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do Szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, Dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny lub Policję;
- 5) w przypadku, gdy Szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor Szkoły powiadamia Sąd Rodzinny lub Policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji;
- 6) w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, Dyrektor Szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym Prokuraturę lub Policję.

2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie Szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:

- 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
- 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
- 3) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
- 4) zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze Szkoły. Gdy rodzice odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w Szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom Policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 5) Dyrektor Szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę Policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyścia do Szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, Policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców oraz Sąd Rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat;

3. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły, to Dyrektor Szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym Policji lub Sądu Rodzinnego;

4. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie Szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:

- 1) nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu Policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
- 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora Szkoły, wzywa Policję;
- 3) po przyjeździe Policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i podaje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

5. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

- 1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, Dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczek ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla Policji.

- 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora Szkoły oraz rodziców i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;
- 3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, Dyrektor Szkoły wzywa Policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;
- 4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki Policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

## **DZIAŁ XI ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY**

**§ 144. 1.** Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształcenie niezbędnych umiejętności potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresu i porażek;
- 3) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z rówieśnikami i dorosłymi;
- 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 5) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 6) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 7) kształtowanie u dzieci przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 8) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej;
- 9) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.

3. Zadania oddziału przedszkolnego:

- 1) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
- 2) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznaniu i zrozumieniu siebie i własnego otoczenia;
- 4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
- 5) nabywanie przez dziecko kompetencji językowych;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej;
- 8) wychowanie do poszanowania dla otaczającej przyrody;
- 9) wychowanie rodzinne, obywatelskie, patriotyczne;
- 10) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka – współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
- 11) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

**§ 145. 1.** Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele.

2. Rozkład dnia uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
3. Sala zajęć posiada właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
4. Stoliki, krzesła i wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
5. Dzieci mogą korzystać z opieki gabinetu profilaktyki zdrowotnej i stomatologicznej.
6. W trakcie zajęć poza terenem szkoły, w tym m.in. wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej (spaceru) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym.

**§ 146. 1.** Organy oddziałów przedszkolnych są wskazane w §61 ust. 1 Statutu za wyjątkiem Samorządu Uczniowskiego.

2. Rodzice uczniów oddziałów przedszkolnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 pkt. 1 ustawy.
3. Przedstawiciel Rad Oddziałowych, o których mowa w ust. 2 wchodzi w skład Rady Rodziców.

**§ 147. 1.** Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 wychowanków.
3. Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęte dzieci 6-letnie oraz 5-letnie na pisemną prośbę rodziców.
4. Oddział przedszkolny jest czynny pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7.00 do 17.00.
5. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut.
6. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego
7. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.
8. Rekrutację do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

**§ 148.1.** Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Czas przeznaczony na realizację programowej, wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie.
3. Za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym nie pobiera się opłat.
4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy plan pracy oddziału.

**§ 149.1.** Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice.

2. Dziecko może być przyprowadzone i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
3. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego przez upoważnioną osobę.

**§ 150.1.** Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku w szkole program wychowania przedszkolnego;
- 2) jakość oraz wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 3) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jemu wychowanków podczas zajęć;
- 4) pobudzanie procesów rozwojowych do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich kreatywności;
- 5) współpracę z pedagogiem oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;



- 6) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu wychowanków;
- 7) indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków i dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości;
- 8) przeprowadzenie analizy gotowości 5- i 6-letnich do podjęcia nauki w szkole.
  2. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców ze Statutem.
  3. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

**§ 151. 1.** W oddziale przedszkolnym prowadzona jest systematyczna współpraca z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego.

2. W ramach tej współpracy nauczyciel oddziału przedszkolnego :
  - 1) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
  - 2) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
  - 3) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam umiejętności;
  - 4) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych i łagodzenia trudności;
  - 5) zachęca rodziców do współdecydowania o udziale dzieci w wydarzeniach klasowych i szkolnych.

**§ 152. 1.** Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- 1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki, wydarzenia okolicznościowe;
- 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez zabezpieczenie jego podstawowych jego potrzeb;
- 4) uczestniczenia w lekcjach religii i etyki, jeżeli tak zdecydowali jest rodzice lub opiekunowie;
  2. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma obowiązek:
    - 1) szanowanie wytworów innych dzieci;
    - 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
    - 3) przestrzegania zasad higieny osobistej.

## **DZIAŁ XII CEREMONIAŁ SZKOLNY**

**§ 153.1.** Szkoła posiada własny sztandar, logo i hymn.

2. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny:
  - 1) wprowadzenie sztandaru Szkoły podczas ważniejszych uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;
  - 2) przekazywanie sztandaru klasom młodszym przez absolwentów danego rocznika.
    3. Szkoła tworzy własne tradycje:
      - 1) uroczystości klasowe i szkolne z okazji różnych świąt;
      - 2) pasowanie pierwszoklasistów na uczniów Szkoły Podstawowej nr 18;
      - 3) uroczyste zakończenie roku szkolnego: pożegnanie klas trzecich i ósmych;
      - 4) wręczenie podziękowań dla rodziców, którzy zasłużyli na miano Przyjaciół Szkoły i mieli wpływ na podnoszenie bazy materialnej Szkoły;
      - 5) udział uczniów Szkoły w akcjach ochrony środowiska i akcjach charytatywnych;

- 6) organizowanie festynu rodzinnego;
- 7) obchody Dnia Patrona;
- 8) obchody bożonarodzeniowe (wigilie klasowe, koncert świąteczny);
- 9) obchody Dnia Samorządności;
- 10) obchody Dnia Sportu;
- 11) odznaka „Złota Tarcza” dla absolwenta Szkoły;
- 12) tytuł „Najlepszego Absolwenta Szkoły” i statuetka „PRIMUS INTER PARES”;
- 13) wpis do "Księgi Wyróżnionych Absolwentów”;
- 14) Honorowy Tytuł „Przyjaciela Szkoły Podstawowej nr 18”.

## **DZIAŁ XII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- § 154.** 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej i stempli wg ustalonego wzoru, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi dokumentację, zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
  3. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i ich duplikatów oraz dokumentacji pracowniczej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
  4. Wybrane dokumenty (m.in.: Statut Szkoły, Program Wychowawczo - Profilaktyczny, Regulamin Szkoły, Procedury szkolne, Regulamin Rady Rodziców) dostępne są na stronie internetowej Szkoły ([www.sp18.poznan.pl](http://www.sp18.poznan.pl)), w bibliotece szkolnej i sekretariacie Szkoły do wglądu zainteresowanym.

- § 155.** 1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła gospodaruje samodzielnie środkami finansowymi, przeznaczonymi na realizację jej zadań.
  3. Podstawą gospodarki finansowej jest plan dochodów i wydatków zwany dalej planem finansowym.
  4. Plan finansowy zatwierdza Dyrektor Szkoły.
  5. Szkoła posiada własne konta: budżetowe, wydzielony rachunek dochodów własnych i fundusz socjalny. Zgromadzonymi funduszami dysponuje Dyrektor Szkoły.
  6. Działalność Szkoły może być współfinansowana z dobrowolnych składek rodziców stanowiących Fundusz Rady Rodziców oraz ze środków finansowych przekazanych przez sponsorów na rzecz Szkoły.
  7. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej Szkoły
  8. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki materiałowej i finansowej ustala organ prowadzący, na mocy odrębnych przepisów.

- § 156.** 1. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów Szkoły.
2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna.

**§ 157.** Statut Szkoły obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

**§ 158.** Sprawy nie ujęte w niniejszym Statucie regulowane są odrębnymi przepisami prawa, a w szczególności Ustawą z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2017r.).

Traci moc Statut Szkoły Podstawowej nr 18 w Poznaniu z dnia 30 sierpnia 2016r.

Statut Szkoły Podstawowej nr 18 w Poznaniu zatwierdzony Uchwałą Nr 11/2017/2018 Rady Pedagogicznej z dnia 29 listopada 2017r. wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017r.

Za Radę Pedagogiczną