

Załącznik do uchwały nr VI/2020/2021  
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej  
w Sosnowicy z dnia 8.10.2020 r.

**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI**  
**W SOSNOWICY**

Statut Szkoły Podstawowej im. T. Kościuszki w Sosnowicy opracowano na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.) oraz aktów wykonawczych do ustawy.

## Rozdział 1 Postanowienia ogólne

### § 1.

1. Jednostka nosi nazwę **Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sosnowicy**.
2. Szkoła Podstawowa w Sosnowicy, zwana dalej „jednostką” lub „szkołą” składa się z: Ośmioletniej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Sosnowicy.
3. Przy szkole podstawowej działają oddziały przedszkolne.
4. Obwód szkoły stanowią:
  - 1) dla Szkoły Podstawowej– wsie i sołectwa: Bohutyn, Górki, Komarówka, Izabelin, Lejno, Libiszów, Lipniak Mościska, Nowy Orzechów, Olchówka, Pasięka, Pieszowola, Sosnowica, Sosnowica-Dwór, Stary Orzechów, Turno, Zacisze, Zbójno, Zienki, Kropiwiki;
5. Szkoła Podstawowa w Sosnowicy 21-230 mieści się w budynku przy ul. Wojska Polskiego 27.
6. Przedmiot i zakres działania jednostki określa statut oraz inne podstawowe akty normatywne.
7. Dopuszcza się na pieczęciach i stemplach używanie skrótów nazw.
8. Organem nadzorującym pracę szkoły jest Kuratorium Oświaty w Lublinie Delegatura w Białej Podlaskiej z siedzibą przy ul. Brzeskiej 41, 21-500 Biała Podlaska.
9. Podstawą działalności Szkoły Podstawowej w Sosnowicy jest uchwała o jego utworzeniu oraz poniższy statut.
10. Czas trwania cyklu kształcenia zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania wynosi dziewięć lat i przebiega w następujących etapach:
  - 1) etap I – klasy I-III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna,
  - 2) etap II – klasy IV – VIII szkoły podstawowej – nauczanie przedmiotowe,
11. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.
12. Słowniczek - ilekroć w statucie użyto słowa:
  - 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe;
  - 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty;
  - 3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Tadeusza Kościuszki w Sosnowicy;
  - 4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Sosnowicy;
  - 5) organy szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora, Radę Rodziców, Radę Pedagogiczną, Samorząd Uczniowski;
  - 6) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

- 7) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Sosnowicy;
  - 8) organ prowadzący szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Sosnowica
  - 9) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Lublinie
13. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

## **§ 2.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Szkoła może, na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić środki specjalne pochodzące z:
  - 1) dobrowolnych wpłat rodziców;
  - 2) opłat za kursy, szkolenia, wyżywienie i z innych źródeł zgodnie zobowiązującymi przepisami.
5. Środki specjalne mogą być przeznaczone na:
  - 1) działalność dydaktyczno – wychowawczą;
  - 2) zakup pomocy naukowych i wyposażenia;
  - 3) zakup materiałów na remonty i konwersacje;
  - 4) zakup środków czystości, materiałów biurowych;
  - 5) opłaty za usługi (remonty, transport, przeglądy ...);
  - 6) żywienie uczniów, pracowników;
  - 7) wynagrodzenie wynikające z działalności jednostki oświatowej;
  - 8) inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.

## **Rozdział 1a**

### **§1.**

1. W Szkole Podstawowej w Sosnowicy organizuje się oddziały przedszkolne, w których realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Liczbę oddziałów przedszkolnych zorganizowanych przy szkole ustala corocznie organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły w taki sposób, by zapewnić warunki do realizacji bezpłatnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wszystkim dzieciom, a w szczególności dzieciom z obwodu szkoły.
3. Program wychowania przedszkolnego jest ujęty w szkolnym zestawie programów.

## §2.

Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

## §3.

1. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;

17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
- 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
- 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
- 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

#### §4.

1. Organami oddziału przedszkolnego są:

- 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej w Sosnowicy;
- 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Sosnowicy – nauczyciel oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład;
- 3) Rada Rodziców:
  - a) tworzą ją wszyscy rodzice oddziału przedszkolnego
  - b) sposób wyborów określa Regulamin Rady Rodziców.

2. Szczegółowe kompetencje tychże organów zostały zawarte w rozdziale 3.

#### §5.

1. Pierwszeństwo w przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego mają dzieci z obwodu szkoły objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. Następnie rozpatrywane są podania Rodziców dzieci spoza obwodu szkoły.

3. Rodziców dzieci z obwodu szkoły powiadamia się o terminie zapisów.

4. Po zakończeniu rekrutacji zwołuje się spotkanie informacyjno-organizacyjne dla rodziców.

5. Informacje o zebraniu umieszczone są na stronie internetowej i tablicy informacyjnej dla rodziców w szkole,

6. Listę dzieci przyjętych do oddziałów przedszkolnych podaje się do wiadomości rodziców po zatwierdzeniu przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego szkoły.

## §6.

1. Liczba wychowanków w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
2. Oddziały, o których mowa w §1. niniejszego rozdziału pracują od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie, w tym czasie realizuje się podstawy programowe wychowania przedszkolnego.
3. Godzina zajęć oddziału przedszkolnego wynosi 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego nowożytnego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka 6-letniego i wynosi 30 minut.
5. Za zgodą rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać na nieobowiązkowe zajęcia z religii. Czas trwania wynosi tygodniowo 2 razy po 30 minut.
6. Po zajęciach dzieci, których rodzice pracują, mogą korzystać ze świetlicy szkolnej. Warunkiem przyjęcia dziecka do świetlicy jest wypełnienie „karty zgłoszenia”.
7. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać z żywienia szkolnego (obiadów) na takich samych zasadach jak uczniowie szkoły.
8. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców/prawnych opiekunów.
9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań.

## §7.

Dzieciom w oddziale przedszkolnym zgodnie z rozpoznanymi u nich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi i możliwościami psychofizycznymi udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## §8.

1. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
3. Dyrektor organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.

5. Zajęcia indywidualne przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym lub w placówce opiekuńczo-wychowawczej.
6. Zajęcia indywidualne przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane z grupą przedszkolną w oddziale.

## §9.

### 1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) troska i odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny;
  - 2) współpraca z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych;
  - 3) prawidłowe planowanie i organizacja procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z podstawą programową oraz odpowiedzialność za jej jakość;
  - 4) w pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w stymulowaniu rozwoju dziecka i wspomaganiu rodziny w procesie wychowawczym;
  - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - 6) indywidualizacja procesu wychowawczo-edukacyjnego: wyrównywanie szans oraz wspomaganie w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień;
  - 7) opracowanie indywidualnego programu wspomagania i korygowanie rozwoju dziecka;
  - 8) kierowanie dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej celem potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 9) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza diagnoza przedszkolną i zapoznaje rodziców ze stanem gotowości swojego dziecka;
  - 10) czynny udział w zebraniach rad pedagogicznych i zespołach samokształceniowych;
  - 11) aktywny udział w życiu szkoły
  - 12) organizowanie zebrań rodziców zgodnie z corocznym ustalonym harmonogramem, konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem prowadzącym oddział, innymi nauczycielami, pedagogiem, specjalistami lub dyrektorem celem uzyskiwania informacji dotyczących dziecka; jego zachowania i rozwoju.
2. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
3. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze

szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.

## §10.

Rodzice dziecka zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) informowania do dnia 30 września dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w pkt.1.

## §11.

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do i z oddziału przedszkolnego odpowiadają rodzice lub upoważniona przez nich osoba pełnoletnia.
2. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
3. Upoważnienie może być również udzielone osobie niepełnoletniej, która ukończyła 13 rok życia.
4. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej.
5. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści pełnomocnictwa.
6. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.
7. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Rodzice powierzają dziecko nauczycielowi oddziału lub innemu pełniącemu dyżur nauczycielowi.
9. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejścia od rodzica do momentu odbioru lub przekazania go nauczycielowi świetlicy.
10. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziału przedszkolnego lub świetlicy ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.
11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem, osobą upoważnioną do odbioru.
12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia Dyrektora Szkoły.



13. Dyrektor Szkoły organizuje opiekę dziecku do czasu pracy świetlicy szkolnej.
14. Po upływie ½ godz. od czasu zakończenia pracy świetlicy dyrektor lub nauczyciel powiadamia Policję.
15. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel danego oddziału przedszkolnego.

## **Rozdział 2** **Cele i zadania szkoły**

### **§ 1.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo Oświatowe, Konwencji Praw dziecka oraz treści zawarte w programie wychowawczo – profilaktycznym dostosowanym do potrzeb danego środowiska, a w szczególności zapewnia uczniom:

- 1) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 2) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 3) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 4) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającemu wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym) w oparciu o przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętych przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20. 11. 1989 r.;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
- 6) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 7) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia form, programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 8) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 9) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 10) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 11) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w

szkołach i placówkach;

12) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

13) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

## § 2.

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

1) integrację wiedzy nauczanej przez:

a) edukację wczesnoszkolną w klasach I – III,

b) zajęcia w systemie klasowo – lekcyjnym,

2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na:

a) etykę, hierarchię wartości,

b) personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej w szerszej społeczności

c) wpajanie zasad kultury życia codziennego;

3) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjnych, kompensacyjno – wyrównawczych;

4) prowadzenie lekcji religii w szkole;

5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, współpracą z sądem rodzinnym, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;

6) naukę języka obcego nowożytnego w klasach młodszych;

7) naukę dodatkowego języka obcego nowożytnego.

2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie - Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;

3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;

4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

5) realizuje podstawę programową;

5a/ W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

6) zapewnia pomoc psychologiczno- pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;

7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy;

8) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

3. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
- 3) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
- 4) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych;
- 5) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 6) zapewniania uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z internetu w trakcie zajęć informatycznych oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;
- 7) szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

4. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

5. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

6. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
- 2) 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.

7. Program wychowawczo-profilaktyczny uwzględnia wyniki corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

8. Diagnozę, o której mowa w ust. 6, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

### § 3.

Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli w budynku wg grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim;

- 2)zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
- 2a) w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
- 3)organizowanie wycieczek szkolnych;
- 4)omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
- 5)zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z oddziałów przedszkolnych i uczniom klas I-VIII szkoły podstawowe;
- 6)szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7)dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- 8)systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne, oraz przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową; dożywianie dzieci;
- 9)uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
- 10)różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 11)niełączenie w kilkugodzinne jednostki lecyjne zajęć z tego samego przedmiotu;
- 12)wyposażenie komputerów w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów;
- 13)W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły;
- 14)Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne;
- 15)Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną(np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

#### **§ 4.**

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:

- 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
- 2) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z oddziałów przedszkolnych i uczniom z klas I-VIII szkoły podstawowe;
- 3) zapewnienie bezpłatnego dożywiania w formie obiadów;
- 4) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych.

#### **§ 4a.**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny.
4. Stypendium socjalne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także, gdy rodzina jest niepełna.
5. Stypendium socjalne może być udzielane uczniom w formie:
  - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
  - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.
6. Stypendium socjalne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.
7. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.
8. Stypendium socjalne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
9. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności:
  - 1) sposób ustalania wysokości stypendium socjalnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu;
  - 2) formy, w jakich udziela się stypendium socjalnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;
  - 3) tryb i sposób udzielania stypendium socjalnego;
  - 4) tryb i sposób udzielania zasiłku socjalnego w zależności od zdarzenia losowego.
10. Rada gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

## § 5.

Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego, Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Parczewie w formie:

- 1) kierowania na badania uczniów z deficytami rozwojowymi;
- 2) wydawanie zaleceń o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym, rewalidacji indywidualnej, o nauczaniu trybem szkoły specjalnej;
- 3) spotkań terapeutycznych;
- 4) zajęć z preorientacji zawodowej.

## § 6.

W czasie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych- w szkole podstawowej – 8 dni wolnych, ustalonych przez dyrektora szkoły, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych i poinformowania rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.

## § 7.

### **ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, i rodzicom oraz nauczycielom.

2.Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3.Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna:

1) udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

2) udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

5.Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności;

1)z niepełnosprawności;

2)z niedostosowania społecznego;

3)z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4)ze szczególnych uzdolnień;

5)ze specyficznych trudności w uczeniu się;

6)z deficytów kompetencji językowej i zaburzeń sprawności językowych;

7)z choroby przewlekłej;

8)z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9)z niepowodzeń edukacyjnych;

10)z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

11)z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

12) zaburzeń zachowania i emocji.

5a) W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do

możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET-cie dla ucznia.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna:

- 1) organizowana jest przez dyrektora szkoły;
- 2) udzielana jest uczniowi przez nauczycieli oraz specjalistów (w szczególności przez psychologa, pedagoga, logopedę), zwanych "specjalistami";
- 3) organizowana i udzielana jest we współpracy z: rodzicami uczniów, poradnią psychologiczno-pedagogiczną (w tym poradniami specjalistycznymi), placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 5) pomocy nauczyciela;
- 6) pracownika socjalnego;
- 7) asystenta rodziny;
- 8) kuratora sądowego;
- 9) dyrektora szkoły;
- 10) pielęgniarki albo higienistki szkolnej;
- 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom zależnie od potrzeb i możliwości w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia:

- a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
- b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
- c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

1a) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:

- a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
- b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

2) zajęć specjalistycznych:

- a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 5,
- b) logopedycznych - dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 4,

c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 10;

3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu

4) porad i konsultacji;

5) warsztatów;

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

9a. 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 odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie odpowiednio zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz

2) indywidualnie z uczniem.

9b. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

9c. Do wniosku o wydanie opinii, dołącza się dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności dokumentację określającą:

1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole;

2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką 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, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

9d. Przed wydaniem opinii, poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniając efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9e. Opinia, zawiera w szczególności:

1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału odpowiednio w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;

2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, 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.

9f. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole odpowiednio 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.

9g. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 15, tygodniowy wymiar godzin odpowiednio zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia odpowiednio podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej.



9h. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia.

9i. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym,
- 2) uczniów objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem,
- 3) Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 4) Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. W uzasadnionych przypadkach liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. powyżej, może przekraczać 10.

10. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

11. 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 albo pełnoletniego ucznia.

12. Formy i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

13. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.

14. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, Dyrektor decyduje w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

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

16. W razie stwierdzenia przez wychowawcę lub dyrektora, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, udziela tej pomocy, okres jej udzielenia oraz wymiar godzin w których poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu form udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej. Ilość godzin ustala dyrektor biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin zaplanowanych na realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

16a. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy

psychologiczno- pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w udzieleniu uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy oraz dostosowania sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

17. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## § 8

### **DORADZTWO ZAWODOWE**

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole polega na realizacji w oddziale przedszkolnym i w szkole podstawowej działań w celu wspierania dzieci w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, które prowadzą do podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych przez uczniów i słuchaczy.

2. Doradztwo zawodowe w szkole jest realizowane w poniższych formach:

1) w formie preorientacji zawodowej w oddziale przedszkolnym;

Preorientację zawodową w oddziale przedszkolnym stanowi ogół działań wychowawczych realizowanych w ramach programu wychowania przedszkolnego, podejmowanych przez wychowawców i rodziców ukierunkowanych na zbliżanie dzieci w wieku przedszkolnym do środowiska pracy.

Celem preorientacji zawodowej w oddziale przedszkolnym jest wstępne zapoznanie wychowanków z wybranymi zawodami najbliższemu ich otoczeniu oraz kształtowanie postawy pracy i motywacji do działania, pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

2) orientacji zawodowej w klasach I-VI szkoły podstawowej;

Orientację zawodową w klasach I-VI szkoły podstawowej stanowi ogół działań o charakterze dydaktyczno-wychowawczym ukierunkowanych na kształtowanie u uczniów klas I–VI szkoły podstawowej pozytywnych i proaktywnych postaw wobec pracy i edukacji, poprzez poznawanie i rozwijanie własnych zasobów oraz nabywanie wiedzy na temat zawodów i rynku pracy oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów. Orientacja zawodowa jest realizowana na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, czyli na lekcjach przedmiotowych, godzinach wychowawczych oraz w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wskazanych w planie organizacyjnym szkoły.

3) doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII szkoły podstawowej;

Doradztwo zawodowe stanowią uporządkowane i zaplanowane działania mające na celu wspieranie uczniów klas VII–VIII szkoły podstawowej w procesie świadomego i samodzielnego podejmowania decyzji edukacyjnych oraz zawodowych. Mają one na celu ułatwienie uczniom dokonanie wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, uwzględniając ich zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje zawodowe, a także wiedzę na temat systemu edukacji i rynku pracy.

Doradztwa zawodowe realizowane jest :

- w klasach VII-VIII w formie zajęć doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin dydaktycznych w ciągu roku szkolnego
- w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- na zajęciach przedmiotowych;
- na lekcjach z wychowawcą.

Powyższe formy realizacji doradztwa zawodowego stanowią podstawę do opracowania spójnego programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny.

## **§ 9**

### **Cele szczegółowe doradztwa zawodowego**

1. Preorientacja zawodowa w oddziale przedszkolnym ma na celu:

- 1) kształtowanie proaktywnych postaw wychowanków wobec pracy i edukacji ze zwróceniem uwagi na zasady etyki pracy jako fundamentu aktywności zawodowej;
- 2) samodzielności i samoobsługi oraz kształtowanie takich cech jak utrzymanie ładu, doprowadzanie podejmowanych prac do końca i porządkowanie miejsca pracy;
- 3) szacunku do pracy innych;
- 4) umiejętności współdziałania.

2. Cele szczegółowe preorientacji zawodowej:

- 1) poznawanie własnych zasobów, m.in.: zainteresowań, zdolności i uzdolnień, mocnych i słabych stron jako potencjalnych obszarów do rozwoju, ograniczeń, wiedzy, umiejętności i postaw, wartości, predyspozycji zawodowych, stanu zdrowia;
- 2) poznawanie świata zawodów i rynku pracy poprzez poznawanie zawodów, wyszukiwanie oraz przetwarzanie informacji o zawodach i rynku pracy;
- 3) poznawanie rynku pracy i kształcenie potrzeby uczenia się przez całe życie;
- 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych.

3. Orientacja zawodowa prowadzona w klasach I-VI szkoły podstawowej ma na celu:

- 1) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka;
- 2) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, które człowiek może wykonywać;
- 3) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości;
- 4) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu;
- 5) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia;
- 6) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.

4. Doradztwo zawodowe w klasach VII -VIII ma na celu:

- 1) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji;
- 2) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;
- 3) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
- 4) wdrażanie uczniów do samopoznania;
- 5) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów;
- 6) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
- 7) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
- 8) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
- 9) poznanie możliwych form zatrudnienia;
- 10) poznanie lokalnego rynku pracy;
- 11) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
- 12) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych;
- 13) poznawanie różnych zawodów;
- 14) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. W ramach doradztwa zawodowego prowadzone są następujące działania:

- 1) indywidualne spotkania doradcze z uczniami i ich rodzicami;
- 2) podejmowanie tematyki związanej z planowaniem ścieżki edukacyjno-zawodowej podczas godzin wychowawczych;
- 3) spotkania z rodzicami służące przygotowaniu ich do wspierania dzieci w projektowaniu przyszłej kariery zawodowej;
- 4) wizyty w różnych instytucjach i przedsiębiorstwach;
- 5) udział uczniów w dniach otwartych, targach szkół, dniach kariery;

- 6) organizacja projektów edukacyjnych, konkursów szkolnych, dni talentów i innych wydarzeń szkolnych nastawionych na poznawanie i prezentowanie uczniowskich uzdolnień i zainteresowań;
- 7) uczestnictwo uczniów w olimpiadach i konkursach międzyszkolnych;
- 8) współpraca ze szkołami wyższego szczebla, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi organizacjami działającymi na rzecz rozwoju uczniów;
- 9) rozwijanie szkolnych zasobów informacji i wiedzy o świecie zawodów i sposobach odkrywania własnych predyspozycji i zainteresowań;
- 10) udzielanie wsparcia w podejmowaniu tematyki związanej z doradztwem nauczycielom pracującym w szkole;
- 11) badanie losów absolwentów szkoły.

#### 6. Szkolne zasoby z zakresu doradztwa zawodowego.

Szkoła gromadzi i sukcesywnie poszerza własne zasoby służące realizacji doradztwa zawodowego. Są to, m.in.:

- 1) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego;
- 2) opracowywany co roku i zatwierdzany przez dyrektora program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny;
- 3) szkolny doradca zawodowy;
- 4) narzędzia diagnostyczne do rozpoznawania predyspozycji i zainteresowań zawodowych uczniów;
- 5) materiały z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego gromadzone w bibliotece: filmy, scenariusze, plakaty, broszury, publikacje;
- 6) materiały gromadzone w związku z organizacją wydarzeń, takich jak dni kariery, projekty edukacyjne, spotkania z przedstawicielami świat zawodów itp.
- 7) zasoby internetowe, w tym zasoby ORE;
- 8) informacje o losach absolwentów;
- 9) informacje i dane dostępne w zakładce strony internetowej szkoły.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

##### **§ 1.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;

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

2. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji. Pomiędzy organami szkoły istnieje bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach. Sytuacje konfliktowe rozwiązywane są wewnątrz szkoły przez jej dyrektora, który ustala, czy żadna ze stron konfliktu nie naruszyła przepisów.

## § 2.

### **DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

1. Dyrektor szkoły:

- 1) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 4) Odpowiada za właściwą organizację i przebieg przeprowadzonego w szkole egzaminu ósmoklasisty/ gimnazjalnego;
- 5) Sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
- 6) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje się i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący w sprawach dotyczących działalności finansowej, w sprawach pedagogicznych powiadamia organ nadzorujący;
- 7) Kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 8) W uzasadnionych przypadkach dyrektor ma prawo zwołania nadzwyczajnej Rady Pedagogicznej w dniu jej zebrania;
- 9) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 10) Jeżeli uchwały Rady Rodziców są sprzeczne z prawem lub ważnym interesem szkoły dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym przez Radę Rodziców uzgadnia tok postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały;
- 11) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 12) współpracuje z pielęgniarką albo osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
- 13) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 14) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka w obwodzie, w którym mieszka dziecko;
- 15) na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny;

16) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

2. Dyrektor decyduje w sprawach:

- 1) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
- 3) Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- 4) Decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 5) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach;
- 6) organizuje nauczanie indywidualne ucznia;
- 7) decyduje o objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi;
- 8) może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe, powołuje przewodniczących tych zespołów;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
  - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
  - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
- 11) Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej;
- 12) wydaje decyzje w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego; Nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;
- 13) Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć stanowisko wicedyrektora (jeżeli szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów), dodatkowe stanowiska wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze.

3. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

7) zawieszają zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;

7a) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt 7, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący;

8) Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

8a. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:

- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej edukacji;
- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy
- 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- 5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) we współpracy z nauczycielami, określa:
  - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
  - b) oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
  - d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
  - e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach uczenia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów,
- 8) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;



9.)koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;

10) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu;

### § 3.

#### **RADA PEDAGOGICZNA**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.

2. W skład rady wchodzi: dyrektor jako przewodniczący, wszyscy nauczyciele jako członkowie. W zebraniach rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele samorządu uczniowskiego, rady rodziców, pracownicy administracyjni, przedstawiciele organizacji związkowych.

2a. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

2b. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej .

2c. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

2d. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) Przygotowanie projektu statutu szkoły bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie po zaopiniowaniu przez radę rodziców;

2) Zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;

3) Zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;

4) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

5)Zatwierdzania eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

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

7) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) Organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;

2) Projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły;

3) Przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli;

- 4) Wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) Propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
5. Szczegółowe kompetencje rady pedagogicznej zawiera jej regulamin.

#### **§ 4.**

### **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

1. Samorząd Uczniowski tworzą uczniowie szkoły; władzami samorządu są:
  - 1) Na szczeblu klas: samorzady klasowe;
  - 2) Na szczeblu szkoły: samorząd uczniowski.
2. Do zadań samorządu uczniowskiego należy:
  - 1) Przygotowanie projektów regulaminu samorządu uczniowskiego;
  - 2) Występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
  - 3) Gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego;
  - 4) Wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) Prawo do zapoznania się z programem nauczania;
  - 2) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) Prawo do organizowania życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
  - 4) Prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej;
  - 5) Prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
5. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

#### **§ 5.**

### **RADA RODZICÓW**

1. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowania do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności:
  - 1) Pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
  - 2) Współpraca ze środowiskiem szkoły, lokalnym i zakładami pracy;

3) Gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenia zasad użytkowania tych funduszy;

4) Zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami szkoły prawa do:

- a) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie,
- b) Uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności,
- c) Znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- d) Uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
- e) Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.

2. Szczegółowe zasady pracy, powoływanie i tryb działania Rady Rodziców w Szkole określa Regulamin Rady Rodziców.

3. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
- 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
- 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
- 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
- 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
- 7) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
- 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
- 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
- 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

4. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) 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. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 5) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
- 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 7) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

## § 6. WSPÓLDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:
  - 1) Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny;
  - 2) Każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych sytuacji problemowych szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
  - 3) Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
2. Wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły zapewnia się poprzez:
  - 1) Zamieszczanie informacji na tablicach ogłoszeń;
  - 2) Wspólne spotkania;
  - 3) Uczestniczenie dyrektora jednostki w zebraniach rad rodziców lub samorządu uczniowskiego, a przedstawicieli rad rodziców czy samorządu uczniowskiego w niektórych zebraniach rad pedagogicznych.
3. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
4. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
6. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór /konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
  - 1) Konflikt dyrektor – rada pedagogiczna:
    - a) Spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
    - b) W przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
  - 2) Konflikt dyrektor – rada rodziców:

Spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,

W przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
- 3) Konflikt dyrektor- samorząd uczniowski:
  - a) Spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.
- 4) Konflikt rada pedagogiczna- samorząd uczniowski.
  - a) Spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

## **§ 6a.**

### **ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
  - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
  - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
  - 4) wpływa na integrację uczniów;
  - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.
5. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
6. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
7. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

## **§ 6b.**

### **ORGANIZACJA WOLONTARIATU SZKOLNEGO**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
  - 1a. 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 naturalnego;
    - 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.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć

edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

## **ROZDZIAŁ 4** **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **§1.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych powinna wynosić nie więcej niż 25 uczniów.

2a. Liczba uczniów w oddziałach klas I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III szkoły podstawowej, dyrektor szkoły po poinformowaniu organu prowadzącego może dzielić dany oddział, za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów przekracza 25.

4. Jeżeli w przypadku określonych w ust. 6 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.

5. Liczba uczniów w oddziale klas I- III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

### **§ 1a.**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

3. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII.

5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania

- tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 4) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

## §2.

Podział na grupy dotyczy zajęć/informatyki/ zajęć komputerowych, wychowania fizycznego i obowiązkowego języka obcego nowożytnego.

1. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych, informatyki i techniki/ zajęć technicznych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub między oddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
2. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub między oddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.
3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup oddziałowych lub między oddziałowej z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej i między oddziałowej, wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym.
4. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

## §3.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
  - 2a. 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.
  - 2b. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia od 1 września 2016 r. szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego reguluje odrębny dokument – „Procedury prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania oraz ogólne przepisy regulujące zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej.”
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala

nauczyciel prowadzący te zajęcia oprócz religii, j/ angielskiego i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

#### §4.

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania:

- 1) Zajęcia dodatkowe prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym;
  - 2) Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
  - 3) liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie zarządzenia MEN.
2. Godziny realizacji wymienionych w ust. 1 zajęć ujmuje się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.

#### §5.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, do dnia 29 maja.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się 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 zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
  - c) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
  - d) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 5) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz liczbę godzin prowadzonych przez nich zajęć;
- 5a) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciel, w podziale na stopnie awansu zawodowego;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.



Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### **§ 5a.**

### **WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### **§ 6.**

### **RELIGIA**

1. Religia jako szkolny przedmiot obowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą.
2. Życzenie nauki religii rodzic wyraża w formie oświadczenia na każdy etap edukacyjny.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
5. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
6. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
7. Nauczyciel ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
8. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
9. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
10. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
11. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy i ukończenia szkoły.
12. Ocena z religii jest wystawiona wg szczegółowych zasad oceniania przyjętego przez szkołę, w klasach I-III ocena wyrażona jest stopniem.
13. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii w zakresie metodyki nauczania i zgodność z programem, prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

**§ 7.**  
**BIBLIOTEKA**  
**ZAGADNIENIA OGÓLNE**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

1a. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkownika do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.

1b. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

1c. Biblioteka jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych (swoich i obcych).

1d. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania poprzez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.

1e. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

2. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcje:

1) Kształcąco -wychowawczą poprzez:

b) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,

c) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,

d) kształcenie kultury czytelniczej,

e) wdrażanie do poszanowania książki,

f) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;

2) Opiekuńczo-wychowawczą poprzez:

g) współdziałanie z nauczycielami,

a) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,

b) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych, pomoc uczniom mającym trudności w nauce;

3) Kulturalno-rekreacyjną poprzez:

a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

2a. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,

2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,

3) wdrażanie do poszanowania książki,

4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,

5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,

6) współdziałała z nauczycielami,

7) rozwija życie kulturalne szkoły,

- 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli,
- 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
- 10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.

2b. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) popularyzacja nowości bibliotecznych,
  - 2) statystyka czytelnictwa,
  - 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego,
  - 4) komputeryzacja biblioteki,
  - 5) renowacja i konserwacja księgozbioru,
  - 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym,
  - 7) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców,
  - 8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
  - 9) Wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny wstęp do półek.
4. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły i rodzice z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.

## **§7a.**

### **ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:

- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
- 2) zapewnia środki finansowe;
- 3) zarządza skonstrum zbiorów;
- 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji;
- 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
- 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

2. Lokal:

Lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia: wypożyczalni i czytelni.

3. Zbiory:

1) biblioteka gromadzi następujące materiały:

- a) wydawnictwa informacyjne,
- b) podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli,
- c) podręczniki szkolne do księgozbioru podręcznego,
- d) lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania,
- e) lektury uzupełniające do języka polskiego,
- f) literaturę popularnonaukową i naukową,
- g) wybrane pozycje z literatury pięknej,

- h) wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa,
  - i) odpowiednią prasę dla dzieci i młodzieży oraz nauczycieli,
  - j) podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania,
  - k) materiały audiowizualne.
- 2) strukturę szczegółową zbiorów determinują: profil szkolny, zainteresowania użytkowników, możliwość dostępu czytelników do innych bibliotek, zasobność zbiorów tych bibliotek, inne czynniki: środowiskowe, lokalne, regionalne,
  - 3) rozmieszczenie zbiorów:
    - a) literatura piękna stoi w układzie działowym,
    - b) literatura popularnonaukowa i naukowa – wg UKD,
    - c) lektury do języka polskiego – alfabetycznie wg klas,
    - d) księgozbiór podręczny – w czytelni i przy ladzie bibliotecznej,
  - 4) gazety oraz czasopisma społeczno-kulturalne przechowywane w bibliotece przez cały rok, czasopisma metodyczne mogą być przechowywane w pracowniach przedmiotowych,
    - a) prasa i księgozbiór podręczny udostępniane są w czytelni i do pracowni na zajęcia.
4. Pracownicy:
- 1) biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz;
  - 2) zasady zatrudniania nauczyciela bibliotekarza określają odrębne przepisy.
5. Czas pracy biblioteki:
- 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
  - 2) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania w bibliotece skontrum;
  - 3) czas otwarcia biblioteki ustalony jest z dyrektorem szkoły i umieszczony na drzwiach wejściowych;
  - 4) czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych;
  - 5) uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek.

## **§7b.**

### **ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA**

1. Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną :
  - 1) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 2) gromadzenie zbiorów zgodne z potrzebami;
  - 3) udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji;
  - 4) udzielanie informacji bibliotecznych;
  - 5) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem;
  - 6) organizowanie warsztatu informacyjnego;
  - 7) wydzielenie księgozbioru podręcznego;
  - 8) prowadzenie katalogów.

2. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:

- 1) rozbudzenie i rozwijanie potrzeb czytelniczych;
- 2) kształcenie kultury czytelniczej;
- 3) wdrażanie do poszanowania książki;
- 4) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 7) rozmowy z czytelnikami o książkach;
- 8) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 9) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem;
- 10) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach;
- 11) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;
- 12) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych;
- 13) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów.

3. Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:

- 1) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego,
- 2) pomoc w organizowaniu imprez okolicznościowych,
- 3) kształtowanie postaw szacunku dla polskiego dziedzictwa kulturowego oraz aktywnego
- 4) odbioru dóbr kultury, gromadzenie materiałów dotyczących regionu i gminy.

4. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.

5. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.

### § 7c.

#### **ZASADY WSPÓŁPRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ Z UCZNIAMI, NAUCZYCIELAMI I RODZICAMI ORAZ INNYMI BIBLIOTEKAMI**

1. Współpraca z uczniami:

- 1) rozbudzenie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych,
- 2) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 3) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej,
- 4) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej,
- 5) gromadzenie i udostępnianie informacji o zawodach i kierunkach kształcenia,
- 6) rozbudzenie u uczniów szacunku do podręczników szkolnych i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
- 7) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelniku;
- 8) informowanie uczniów o zbiorach doradztwo.

2. Współpraca z nauczycielami:

- 1) nauczyciel bibliotekarz wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- 2) pomaga nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych,

- 3) informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
- 4) uczestniczy w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w planie pracy szkoły,
- 5) współpracuje w poznawaniu uczniów i ich preferencji czytelniczych,
- 6) udostępniania nauczycielom potrzebne materiały;
- 7) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów;
- 8) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;
- 9) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

#### 3. Współpraca z rodzicami:

- 1) wypożyczanie rodzicom literatury i innych materiałów zgromadzonych w bibliotece;
- 2) pomoc w doborze literatury;
- 3) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 4) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb;
- 5) udostępnianie informacji o zawodach i kierunkach kształcenia;
- 6) wyposażenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe;
- 7) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci.

#### 4. Współpraca z innymi bibliotekami

- 1) wspólne organizowanie imprez czytelniczych i lekcji bibliotecznych;
- 2) wymiana wiedzy i doświadczeń;
- 3) udział w konkursach;
- 4) udział w spotkaniach z pisarzami;
- 5) wspieranie działalności bibliotek na szczeblu gminnym.

#### 5. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

### § 7d.

#### **GOSPODAROWANIE PODRĘCZNIKAMI, MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI ORAZ MATERIAŁAMI ĆWICZENIOWYMI W SZKOLE**

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów

edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.

4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty

5. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

## **§ 8. ŚWIETLICA**

1. W szkole działa świetlica.

2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci z klas I-III i IV-VIII szkoły podstawowej, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców i czas objazdów autobusów.

3. Czas pracy świetlicy trwa od 6:30-8:00 i od 11.00 do 15:30.

4. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może przebywać więcej niż 25 uczniów.

4a. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

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

6. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.

7. Wychowawca świetlicy:

1) odpowiada za całokształt pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej;

2) opracowuje i realizuje roczny plan pracy świetlicy;

3) dba o aktualny i atrakcyjny wygląd świetlicy;

- 4) dzieciom uczestniczącym w zajęciach zapewnia bezpieczeństwo, pomoc w odrabianiu lekcji, możliwość udziału w zajęciach tematycznych i kołach zainteresowań.
8. Wychowawca świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składa roczne sprawozdanie ze swojej działalności.
9. Istnieje możliwość zatrudnienia asystenta wychowawcy świetlicy, którego głównym zadaniem jest wspomaganie nauczyciela prowadzącego zajęcia świetlicowe.
10. Dokumentacja świetlicy:
  - 1) Roczny plan pracy;
  - 2) Dzienniki zajęć ;
  - 3) Karty zgłoszeń dzieci;
  - 4) Regulamin świetlicy;
  - 5) Ramowy rozkład dnia.

## **§ 9. STOŁÓWKA**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców lub ucznia z całości lub części opłat:
  - 1) w przypadku szczególnej trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

## **§ 10. PEDAGOG I PSYCHOLOG SZKOLNY**

1. Pedagog szkolny realizuje zadania:
  - 1) w zakresie ogólno-wychowawczym:
    - a) dokonywanie okresowej oceny wychowawczej w szkole,
    - b) dbanie o realizację obowiązku szkolnego,
    - c) współudział w opracowaniu planu dydaktyczno-wychowawczego;
  - 2) w zakresie profilaktyki:
    - a) rozpoznawanie warunków życia uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
    - b) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
    - c) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej troski,



- d) udzielanie pomocy nauczycielom i wychowawcom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
  - 3) w zakresie pracy korekcyjno-wychowawczej organizuje pomoc w wyrównaniu braków w wiadomościach szkolnych, w likwidowaniu mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych oraz różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
  - 4) w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno- psychologicznej:
    - a) udziela pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
    - b) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności nawarstwiających się na tle konfliktów rodzinnych,
    - c) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
    - d) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego;
  - 5) w zakresie pomocy materialnej:
    - a) działa na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
    - b) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom niepełnosprawnym, przewlekle chorym,
    - c) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej,
    - d) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających trudne warunki materialne,
    - e) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
    - f) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.
  - 2. Pedagog szkolny powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę Konwencji Praw dziecka.
  - 3. Pedagog szkolny w swoich działaniach współpracuje z instytucjami wspomagającymi proces wychowawczy tj. Poradnią Psychologiczno –Pedagogiczną, GOPS, Gminnym Ośrodkiem Zdrowia, Policją, Kuratorem Sądowym.
  - 4. Współpraca z Poradnią Psychologiczno –Pedagogiczną obejmuje:
    - 1) konstruowanie rozwiązań trudnych problemów wychowawczych;
    - 2) konsultowanie metod i form pomocy udzielanej uczniom na terenie szkoły;
    - 3) pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
    - 4) organizowanie udziału uczniów, rodziców i nauczycieli w spotkaniach z pracownikami poradni dotyczących, np. profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, edukacji prozdrowotnej;
- Z wnioskiem do poradni o wykonanie badań specjalistycznych (pedagogicznych, psychologicznych) występują rodzice. Wnioskowanie o zdiagnozowanie dziecka może mieć miejsce w sytuacji, gdy:

- 1) konieczne jest określenie stopnia gotowości dziecka do podjęcia nauki (badanie dojrzałości szkolnej);
  - 2) konieczne jest ustalenie lateralizacji;
  - 3) uczeń ma szczególne trudności w opanowaniu materiału programowego;
  - 4) istnieje przypuszczenie występowania specyficznych trudności w nauce (dysleksja, dysgrafia, dysortografia);
  - 5) u ucznia występują zaburzenia zachowania, które mają niekorzystny wpływ na jego funkcjonowanie w szkole i wyniki w nauce;
  - 6) uczeń przejawia szczególne zdolności w zakresie wiedzy szkolnej i jej praktycznego zastosowania;
  - 7) w innych uzasadnionych przypadkach.
5. Formularze wniosków znajdują się u pedagoga szkolnego. Przy wypełnianiu wniosku mogą skorzystać z pomocy pedagoga szkolnego.
6. Z wyjątkiem badań diagnostycznych – opiniami, orzeczeniami zapoznają się: wychowawca klasy, nauczyciele uczący, pedagog szkolny.
7. Dokumentacja dotycząca badań psychologiczno- pedagogicznych znajduje się u pedagoga szkolnego i jest udostępniana tylko osobom bezpośrednio związanym z edukacją i wychowaniem ucznia (rodzice, wychowawca klasy, nauczyciele poszczególnych przedmiotów).
8. Organizacja pracy nauczyciela – pedagoga szkolnego.
9. Pedagog powinien:
- 1) posiadać plan pracy wynikający z wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo – wychowawcze swojej szkoły i środowiska;
  - 2) prowadzić działalność na terenie szkoły poprzez spotkania z klasami (ze szczególnym uwzględnieniem uczniów klas pierwszych) i prowadzić gablotę pedagoga szkolnego;
  - 3) ustalić harmonogram spotkań z uczniami poszczególnych klas (dzień, godzina) z uwzględnieniem planu lekcji;
  - 4) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców;
  - 5) współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, lekarzem, radą rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo – wychowawczych;
  - 6) prowadzić następującą dokumentację:
    - a) dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonane czynności.
    - b) Ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno-wyrównawczej, kształcenia specjalnego.
    - c) Protokoły rozmów z uczniami i rodzicami.
13. Pedagog szkolny ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
- 14. Do zadań psychologa w jednostce 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 przedszkola, szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§11.**

### **KOORDYNATOR DO SPRAW BEZPIECZEŃSTWA**

1. W Szkole Podstawowej w Sosnowicy dyrektor powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

2. Zadaniem koordynatora do spraw bezpieczeństwa jest integracja działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, rodziców, uczniów) w aspekcie bezpieczeństwa i opieki oraz współpraca ze środowiskiem lokalnym.

3. Koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego.

4. Wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki szkoły procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych zagrożenia.

5. Pomoc nauczycielom i wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy odpowiednimi służbami (policja, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży.

6. Współdziałanie w tworzeniu i realizacji planów naprawczych.

7. Współpraca z rodzicami i środowiskiem.

8. Dzielenie się wiedzą z Radą Pedagogiczną.

9. Promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.

10. Dokumentowanie działań.

11. Doskonalenie własne.

## **§ 12. LOGOPEDA**

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz — odpowiednio do jego wyników — organizowanie pomocy logopedycznej;
  - 1) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
  - 2) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
  - 4) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
- 7) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 8) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§12a. DORADCA ZAWODOWY**

1. Za organizację zadań z zakresu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.
2. W szkole zatrudnia się doradcę zawodowego. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa zawodowego.

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej,
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologami lub pedagogami, programu rocznego doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w tym programie;

- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 7) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) wspieranie rodziców w działaniach doradczych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z własnym dzieckiem;
- 10) planowanie i prowadzenie w ramach Wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli form szkoleniowych dla rady pedagogicznej lub zespołów przedmiotowych;
- 11) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w planowaniu kariery zawodowej;
- 12) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
- 13) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
- 14) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości itp.;
- 15) stworzenie Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej w bibliotece szkolnej – gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne);
- 16) prowadzenie ewaluacji podejmowanych działań oraz efektywności i funkcjonalności systemu doradztwa zawodowego w szkole.

3. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

- 1) wychowawców;
- 2) nauczycieli przedmiotu;
- 3) pedagoga szkolnego;
- 4) psychologa szkolnego;
- 5) bibliotekarzy;
- 6) szkolnego lidera doradztwa zawodowego;
- 7) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej);
- 8) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

## §13.

1. Dyrektor szkoły wyznacza pracowników do:
  - 1) Udzielania pierwszej pomocy;
  - 2) wykonywania czynności w zakresie ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji pracowników, zgodnie z przepisami o ochronie przeciwpożarowej.
2. Wyznaczeni pracownicy realizują zadania:
  - 1) zapewnienie osobom przebywającym w budynku lub na jego terenie bezpieczeństwa i możliwość ewakuacji;
  - 2) przygotowanie budynku lub terenu do przeprowadzenia akcji ratowniczej;
  - 3) zapoznanie pracowników z przepisami przeciwpożarowymi.
3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków wychowania i opieki budynek i teren szkoły objęty jest monitoringiem.

## ROZDZIAŁ 5 ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

### §1.

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.

### **3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:**

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
  - 2a) Przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII;
  - 2b) Wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 5) współdziałanie w organizowaniu sal lekcyjnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;

- 7) opracowanie i przygotowanie uroczystości w szkole;
  - 8) prowadzenie lekcji otwartych;
  - 9) wymiana doświadczeń;
  - 10) przygotowanie raportu o wynikach egzaminu.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

## §2.

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
  - 2) znajomość przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

## §3.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
- 2. Nauczyciel zobowiązany jest do:**
  - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
  - 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;
  - 3) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
  - 4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
  - 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów;
  - 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy;
  - 8) respektować prawa ucznia;
  - 9) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
  - 10) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;

- 11) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły;
- 12) rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
- 13) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 14) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu konstytucji Rzeczypospolitej polskiej, w atmosferze wolności sumienia szacunku dla każdego człowieka;
- 15) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju, przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras światopoglądów;
- 16) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców,
- 17) czynnie i systematycznie brać udział w pracach rady pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały, brać udział w szkoleniach;
- 18) współpracować z rodzicami;
- 19) przestrzegać dyscypliny pracy: aktywnie pełnić wyznaczone dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłocznie informować pracodawcę o nieobecności w pracy, punktualnie zaczynać i kończyć zajęcia.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) formułowania własnych programów nauczania i wychowania, oraz realizowania ich po uzyskaniu akceptacji rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 2) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów;
- 3) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 4) pomagania przy wystawieniu oceny zachowania konsultuje się z wychowawcą oddziału który decyduje o ocenie ostatecznej;
- 5) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań.

4. Nauczyciel zobowiązany jest realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów

#### **§4.**

#### **NAUCZYCIEL WYCHOWAWCA**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły. Spełnianie tych obowiązków i zadań podlega kontroli dyrektora, w ramach sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:



- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w szkole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.4:
- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami;
  - 3) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
  - 4) ustala treści formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
  - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi koordynując ich działania wychowawcze. Wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczo- profilaktycznych,
    - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy na terenie szkoły i placówkach pozaszkolnych zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 8) organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu uczniów;
  - 9) na miesiąc przed końcem półrocza (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
9. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
- 1) Wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
  - 2) Zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością  $\frac{3}{4}$  głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących  $\frac{3}{4}$  ilości uczniów).
- 9a. Wychowawca oddziału ma prawo do:
- 1) korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga, psychologa szkolnego i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - 2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;

3) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole.

10. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

11. Warunkiem przedłożenia sprawy radzie pedagogicznej, po spełnieniu wymogu ust.9, jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

## **§5.**

### **ZADANIA NAUCZYCIELI W ZAKRESIE ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:

1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;

2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);

3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;

4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;

5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;

6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły

7) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.

5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.

6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.

7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.

## **§ 6.** **DYŻURY NAUCZYCIELSKIE**

1. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
3. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
4. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

## **§ 7.** **ZASADY BEZPIECZEŃSTWA DLA UCZNIÓW**

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. We wszystkich pomieszczeniach nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
6. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
7. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
8. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
9. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
10. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

## ROZDZIAŁ 6 UCZNIOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ

### § 1.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 18 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej będzie mogło rozpocząć również dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Dyrektor szkoły przyjmuje je do szkoły jeżeli spełnia ono jeden z poniższych kryteriów:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo,
  - 2) uzyskało opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej;
3. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość odroczenia dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązku szkolnego. Orzeczenie będzie mogło być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. W takim przypadku dziecko będzie kontynuowało przygotowanie przedszkolne. Odroczenie rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego następować będzie na wniosek rodziców złożony dyrektorowi szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko. Do wniosku dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba takiego odroczenia.
- 3a. Rekrutacja do szkoły odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.
4. Do ośmioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły- na podstawie zgłoszenia;
  - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
5. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej, prowadzonych także w formie zdalnej.

### § 2.

#### PRAWA UCZNIÓW

1. **Wszyscy, bez względu na swój wiek i funkcję w szkole, są członkami szkolnej społeczności, stanowią jedną rodzinę, są jednakowo ważni i mają prawo do:**
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 3) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

- 6) otrzymania informacji co do kryteriów i zasad, jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel;
  - 7) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
  - 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 10) nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców lub opiekunów, dni wolnych od zajęć dydaktycznych bez pracy domowej (nie dotyczy przedmiotów odbywających się tylko w poniedziałek i piątek);
  - 11) wyboru kół zainteresowań i innych proponowanych przez szkołę form zajęć pozalekcyjnych, odbywania ich w pomieszczeniach szkolnych, korzystania w tym czasie ze sprzętu i pomocy naukowych;
  - 12) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
  - 13) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
  - 14) uczeń ma prawo do dostosowania warunków egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;
  - 15) ochrony danych osobistych
  - 16) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela;
  - 17) wypoczynku, zabawy i uczestnictwa w życiu kulturalnym.
2. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.
  3. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
  4. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.
  5. Po zakończeniu klasyfikacji w I półroczu (przed feriami zimowymi), nauczyciel nie wpisuje do dziennika ocen na nowe półrocze.
  6. Osoby spoza obwodu przyjmowane są do szkoły z oceną z zachowania min. poprawną.

## **§ 2a.**

### **TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ**

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.

3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, rozpatrzenie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

### § 3.

#### UCZNIOWIE I SZKOLNE TRADYCJE

1. W październiku odbywa się pasowanie na uczniów dzieci klas pierwszych.
2. 20- 21 stycznia świętowane są w klasach I- III Dni Babci i Dziadka, a 21 marca w ramach Dnia Wiosny w szkole obchodzone jest święto: „Spotkanie ze Sztuką”. Każde niezorganizowane wyjście w tym dniu będzie traktowane jako ucieczka.
3. W maju uroczyste obchodzony jest Dzień Patrona, w czerwcu Dzień Rodziny.
4. Dzień Dziecka 1 czerwca uczniowie spędzają na sportowo.

### § 4.

#### OBOWIĄZKI UCZNIÓW

##### **1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:**

- 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 2) szanować i ochraniać przekonania i własności innych osób;
- 3) reagować na przejawy przemocy;
- 4) dbać o bezpieczeństwo własne i swoich kolegów, nie powinien posiadać i używać narkotyków, tytoniu i alkoholu;
- 5) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
- 6) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
- 7) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia;
- 8) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni, nosić zmienne obuwie;

- 9) dbać o schludny wygląd zewnętrzny, a w szczególności:
- a) długość włosów powinna być stosowna do płci ucznia; włosy powinny być utrzymane w ładzie,
  - b) dziewczęta mogą nosić jedną parę kolczyków; biżuteria powinna być delikatna i nie powinna przyciągać uwagi,
  - c) chłopcy nie noszą biżuterii z wyjątkiem zegarków lub łańcuszków,
  - d) uczniowie nie farbują włosów,
  - e) dziewczęta nie używają kolorowego lakieru do paznokci,
  - f) dziewczęta nie noszą makijażu,
  - g) obowiązuje strój galowy, odświętny i uczniowski.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania.
4. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
5. W okresie ustalonym przez dyrekcję szkoły, każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
6. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
7. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica, a w przypadkach szczególnych na wniosek nauczyciela.
8. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia w formie pisemnej (zwolnienie lekarskie lub rodziców).
9. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zakazu przynoszenia do szkoły telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.

## **§ 5. STRÓJ GALOWY**

1. Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie:
- 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
  - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
  - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy.
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
- 1) Dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka;
  - 2) Dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.
3. Obowiązkowe jest noszenie przez uczniów jednolitego stroju przy zachowaniu następujących ustaleń:
- 1) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy;
  - 2) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu (np. niedopuszczalne są obcasy);
  - 3) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki;

4) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.

## **§ 6. NAGRODY**

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwałę wychowawcy wobec rodziców ucznia na ogólnym zebraniu z rodzicami;
- 3) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
- 4) list pochwalny do rodziców;
- 5) dyplom uznania;
- 6) nagrodę rzeczową;
- 7) świadectwo z biało-czerwonym paskiem;
- 8) eksponowanie osiągnięć ucznia w kronice szkoły i na stronie internetowej szkoły;
- 9) eksponowanie osiągnięć ucznia w gablotach informacyjnych (dyplomy, listy pochwalne);
- 10) przyznanie stypendium lub pomocy materialnej w miarę posiadanych środków.

2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim, konkursach artystycznych, igrzyskach sportowych na szczeblu powiatowym odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

3. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia.

## **§ 6a. TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZNANEJ NAGRODY**

1. Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.

2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.

3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.

4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

5. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.



## § 7. KARY

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły poprzez:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy, telefoniczne osobiste lub pisemne zawiadomienie rodziców o nagannym postępowaniu dziecka;
- 2) upomnienie wychowawcy odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i sporządza protokół z rozmowy z uczniem;
- 3) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
- 4) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły na apelu szkolnym;
- 5) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
- 6) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 7) przeniesienie do równorzędnej klasy;
- 8) uchylony
- 9) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.

2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:

- 1) notorycznie łamie on przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
- 3) dopuszcza się czynów łamiących praw, np. kradzieże, wymuszanie, zastraszanie.

3. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia uzyskania kary.

4. Dyrektor szkoły po konsultacji z przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
- 2) odwołać karę;
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

5. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

6. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Sosnowicy może wstrzymać wykonanie kary, jeśli uczeń obieca poprawę i przedstawi sposób naprawy swoich błędów oraz będzie posiadał pisemne poręczenie nauczyciela lub wychowawcy bądź opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

6a. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

6b. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

7. Szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

## § 8.

1. Propozycje zmian w zakresie praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

### Rozdział 7

#### Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

## § 1.

### SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA

1. Szczegółowe Zasady Oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia polegają na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

2. Wewnętrzne zasady oceniania mają na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) motywowaniu ucznia do dalszej pracy i zachowania;
- 3) poinformowanie rodziców o postępach, osiągnięciach, trudnościach, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 5) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
- 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

3. Szczegółowe zasady oceniania obejmują:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie wg skali i form przyjętych w szkole z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (półrocza) i warunki ich poprawiania;
  - 5) ustalanie oceny z zachowania
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania przez ucznia wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
6. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
- 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
7. Uczeń podlega klasyfikacji:
- 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej
8. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zleczone zadania domowe są oceniane wg skali, jak w Roz. 7 statutu szkoły i odsyłane poprzez dziennik elektroniczny / komunikator/ wraz z uzasadnieniem na indywidualne konto ucznia.

## § 2.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia przed feriami zimowymi, a drugie-od pierwszego dnia po zimowych feriach do ostatniego dnia przed feriami letnimi.
2. W przypadku, gdy ferie zimowe przypadają będą w drugiej połowie lutego, pierwsze półrocze trwać będzie do ostatniego piątku stycznia, a drugie od ostatniego poniedziałku stycznia.

## § 3.

1. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami klasyfikowania, oceniania i promowania określonymi w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.
2. Rodzice uczniów mają prawo do uzyskiwania informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci.

3. W ciągu każdego półrocza powinny odbyć się co najmniej dwa spotkania wychowawcy z zespołem rodziców danej klasy w celu przekazania informacji o bieżących osiągnięciach i postępach w nauce oraz postawie ogólnej uczniów.

3a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną.

4. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych (rocznych).

5. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują ucznia, a wychowawca rodziców na miesiąc przed zakończeniem śródrocznych (rocznych) zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Religia/etyka staje się przedmiotem obowiązkowym dla uczniów, którzy uczestniczą w tych zajęciach, a rodzice nie złożyli deklaracji o nieuczestniczeniu dziecka w zajęciach z tego przedmiotu a ocena wlicza się do średniej ocen.

7. Uczniowi szkoły podstawowej, który uczęszczał na dodatkowe obowiązkowe zajęcia edukacyjne (język niemiecki), do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.

8. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej **w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć** w pierwszym półroczu danego roku szkolnego.

8a. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia lub lutego, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.

9. Klasyfikowanie roczne uczniów przeprowadza się najpóźniej na **5 dni przed oficjalnym zakończeniem roku szkolnego**.

10. Oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych w tym z religii/etyki wlicza się do średniej ocen.

11. Średnia ocen z dodatkowych zajęć edukacyjnych w tym z religii/etyki ma wpływ na ukończenie przez ucznia klasy lub szkoły z wyróżnieniem,

12. W jednym i w drugim przypadku uczeń szkoły podstawowej musi uzyskać średnią ocen równą co najmniej 4,75.

13. Przedmiot **religia/etyka** umieszczany jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania .

13a. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, nauczyciel powinien wpisywać:

1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;

2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;

3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.

14. Przedmiot Wychowanie do życia w rodzinie jest przedmiotem obowiązkowym w szkole podstawowej.

15. Na przedmiocie Wychowanie do życia w rodzinie nie stawia się ocen bieżących, a na półroczu i koniec roku szkolnego wpisuje się zaliczony.

15a. Uczniowi, który bierze udział w zajęciach edukacyjnych przedmiotu „Wychowanie do życia w rodzinie” na świadectwie szkolnym wpisuje się „zaliczony”.

16. Przedmiot **edukacja dla bezpieczeństwa** jest przedmiotem obowiązkowym w szkole podstawowej.

17. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa obejmujących prowadzenie ćwiczeń w zakresie udzielania pierwszej pomocy w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów obowiązuje podział na grupy. Oddziały liczące nie więcej niż 30 uczniów mogą być dzielona na grupy podczas ćwiczeń za zgodą organu prowadzącego szkołę.

18. Dodatkowe zajęcia edukacyjne występujące zamiennie z przedmiotem **wychowanie do życia w rodzinie** ocenia się tak jak przedmiot wychowanie do życia w rodzinie.

19. Od 1 września 2017r. do ramowego planu nauczania w klasie siódmej wprowadza się obowiązkowe zajęcia lekcyjne z doradztwa zawodowego o wymiarze minimum 10 godzin lekcyjnych.

### §3a.

#### UZASADNIANIE OCENY I WGLĄD DO PRAC

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi.

4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

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

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

### § 4.

#### ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW I ETAP EDUKACYJNY

1. Ocena opisowa to ustne lub pisemne poinformowanie o postępach ucznia; o tym jak wykonał zadanie, przy czym najpierw podkreślamy w niej to, co uczeń wykonał dobrze, a później wskazujemy niedociągnięcia i sposób ich poprawy.

1a. W oddziałach klas I- III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowych mogą być ocenami opisowymi.

2. W nauczaniu zintegrowanym obowiązuje ocenianie opisowe, któremu podlegają:

1) wypowiedzi ustne – opowiadania, opisy, sprawozdania, wyrażanie myśli w formie zdań, omawianie historyjek obrazkowych, układanie zdań i pytań, itp.;

2) prace pisemne – sprawdziany z wiedzy matematyczno-przyrodniczej, z gramatyki, redagowanie opowiadań, opisów, życzeń, listu, pisanie z pamięci i ze słuchu itp.;

3) prace domowe;

4) aktywność na lekcji, sprawdzanie zeszytów (poprawność i staranność pisma, estetyka);

5) działalność artystyczna – wytwory plastyczne i techniczne, śpiew, gra na instrumentach itp.;

6) działalność motoryczno -zdrowotna – sprawność ruchowa w grach, zabawach i ćwiczeniach, zaangażowanie na lekcji, przygotowywanie się do zajęć;

7) postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym – zachowanie w szkole, umiejętność współdziałania w zespole, uczestnictwo w życiu klasy, organizowanie własnej pracy, stosunek do rówieśników i innych osób itp.

3. Ponadto ocenianie w nauczaniu zintegrowanym:

1) uwzględnia możliwości dziecka; nie wszyscy przecież w tym samym czasie są w stanie opanować jakąś umiejętność, a niektórzy nigdy nie będą biegli w danym zakresie;

2) bierze pod uwagę wkład pracy dziecka, jego wysiłek włożony w wykonanie jakiegoś zadania, nie etykietuje dzieci;

3) zachęca do dalszej pracy, uświadamia, że wysiłek się opłaca;

4) nie pełni funkcji kary czy nagrody, nie zawiera krytyki osoby;

5) uwzględnia postęp, jaki dokonał się w dziecku.

4. Sposoby oceniania wskazują na:

**1) Ocena bieżąca** – wskazuje dobre i słabe strony ucznia. Dokonywana jest poprzez:

**a) komentarz werbalny**- uczniowie będą adresatami oceny słownej, która będzie spontaniczna, niezaplanowana o charakterze wspierającym, zachęcającym do kontynuowania pracy, wsparta radą i wskazówką. np. Pracuj nad kształtem liter itp.,

**b) komentarz pisemny**- stopień opanowania każdej umiejętności i wiadomości nauczyciel będzie odnotowywać w dzienniku lekcyjnym za pomocą następujących **znaków graficznych i określeń:**

- **6 p.** – znakomicie,

- **5 p.** – wspaniale,

- **4 p.** – dobrze,

- **3 p.** – słabo,

- **2 p.** – bardzo słabo,

- **1 p.** – nie opanowałeś materiału.

Dopuszcza się stosowanie plusów(+) i minusów (-) .

**c) celujący - wyrażony cyfrą 6** - Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!,

**d) bardzo dobry - wyrażony cyfrą 5**- Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!,

**e) dobry - wyrażony cyfrą 4** - Dobrze pracujesz jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki,

**f) dostateczny - wyrażony cyfrą 3** - Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców, oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony,

**g) dopuszczający - wyrażony cyfrą 2** - Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców,

**h) niedostateczny - wyrażony cyfrą 1**- Osiągasz niezadowalające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.

i) Język obcy nowożytny, religia i zajęcia komputerowe oceniane są w skali ocen od 1 do 6. Nauczyciel może stosować ocenianie symboliczne (słoneczka, cegiełki, pieczątki, znaczki...), zachowując jednocześnie obowiązujący system oceniania,

j) Ocena śródroczna – jest wynikiem półrocznej obserwacji; polega na wybraniu właściwych sformułowań na karcie oceny opisowej, odpowiadających konkretnemu uczniowi,

k) Ocena roczna – podkreśla zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie półrocznej. Ma ona charakter diagnostyczno – informacyjny, aby rodzice po zapoznaniu się z jej treścią mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w dalszym jego rozwoju,

l) Ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową;

**2) Ocena z zachowania** wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej:

a) Ocena z zachowania ucznia będzie odnotowywana w dzienniku elektronicznym za pomocą następującej skali:

-**Wzorowe**- Jestem wzorem dla innych,

-**Bardzo dobre**- Reprezentuję właściwą postawę i bardzo dobrze wywiązuję się ze swoich obowiązków.

-**Dobre**- Zazwyczaj przestrzegam norm i zasad panujących w szkole.

-**Poprawne**- Reprezentuję właściwą postawę, ale zdarzają mi się niedociągnięcia.,

-**Nieodpowiednie**- Muszę jeszcze dużo ćwiczyć i pracować.

-**Naganne**- Postawa budząca zastrzeżenia.

b) Informacja rodziców o postępach ich dzieci odbywa się poprzez:

- kontakty bezpośrednie – zebrania rodziców, rozmowy indywidualne,

- kontakty pośrednie – rozmowa telefoniczna, korespondencja w dzienniczku, adnotacje w zeszytach przedmiotowym;

3) W klasach I-III ocena z zachowania jest oceną opisową uwzględniającą:

a) Kultura osobista:

- uczeń używa form grzecznościowych,

- jest koleżeński,

- w kulturalny sposób nawiązuje kontakty z nauczycielami, innymi pracownikami szkoły i kolegami,

- dba o kulturę słowa,

- przestrzega higieny osobistej,

- porządkuje swoje stanowisko pracy podczas zajęć i po lekcjach,

b) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- uczeń jest przygotowany do lekcji,
- nie spóźnia się na lekcję,
- dba o estetykę zeszytów, książek i przyborów szkolnych,
- uważnie słucha i wykonuje polecenia,
- bierze udział w konkursach, zawodach sportowych,
- nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia,
- stosuje się do norm i zasad panujących na terenie klasy i szkoły.

c) Aktywność ucznia:

- uczeń jest aktywny na lekcjach, chętnie zgłasza się do odpowiedzi,
- dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego,
- pomaga kolegom podczas zajęć,
- pracuje wytrwale, nie zniechęca się napotykanym trudnościom,
- pracuje na rzecz klasy i szkoły.

5. Rodzice będą powiadamiani o osiągnięciach uczniów w czasie spotkań z wychowawcą. W przypadku trudności w nauce, częstego nie przygotowania do zajęć - rodzice informowani będą podczas organizowania indywidualnych spotkań z nauczycielem lub rozmów telefonicznych.

6. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i techniki/ zajęć technicznych brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

7. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się.

8. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

9. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne zostały pozytywnie ocenione.

10. W terminie na jeden miesiąc przed śródrocznym lub rocznym zebraniem rady pedagogicznej należy poinformować rodziców o niezadowolającej ocenie klasyfikacyjnej ucznia.

11. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

12. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.



13. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
- 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
- 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną;

## **§ 5.**

### **ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW II ETAPU EDUKACYJNEGO**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych, w dowolnej formie (pisemnej, ustnej), wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Nauczyciele określą przewidywaną ilość form pisemnych, ustnych i sprawnościowych obowiązujących w danym roku (półroczu) i prześlą to do wiadomości uczniów, rodziców i wychowawcy klasowego.
3. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. Oceny bieżące mogą być poprawione przez uczniów na zasadach wynikających z przedmiotowych systemów oceniania.
5. W przedmiotowym systemie oceniania nauczyciel jest zobowiązany określić zasady poprawiania ocen.
6. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.

7.Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych 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.

## § 6.

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

## § 7.

1. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem na podstawie opinii wydanej przez lekarza.

2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.

2a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2b. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

2c. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

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

2e. Jeżeli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie oceny stosuje się zapis jak w pkt 2b.

3. W przypadku przejścia ucznia z innej szkoły podstawowej (dotyczy uczniów klas V – VIII szkoły podstawowej), w której uczy się tylko jednego z języków obcych nowożytnych obowiązujących w naszej szkole musi kontynuować jego naukę. W przypadku drugiego języka obcego nowożytnego ze względu na niemożność nadrobienia zaległości dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na zwolnienie z nauki tego języka.

## § 8.

1. Na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą

sluchu lub głębką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się – zwolniony lub zwolniona.

3.

## § 9.

### OCENIANIE BIEŻĄCE I KLASYFIKACJA

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym i końcowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg poniższej skali oraz oceny z zachowania.

LP	ocena	skrót literowy	oznaczenie cyfrowe
1	celujący	cel	6
2	bardzo dobry	bdb	5
3	dobry	db	4
4	dostateczny	dst	3
5	dopuszczający	dop	2
6	niedostateczny	ndst	1

1a. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

1b. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

1c. Stopnie, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

2. Osiągnięcia ucznia wyrażane ocenami dzielą się na:

1) bieżące określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;

2) Śródroczne i końcowe, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres (rok szkolny); oceny te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.

2a. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i dla jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.

3a. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówki) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny.

4.(uchylono).

4a. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

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

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

4b. Nauczyciel uzasadnia ocenę rodzicowi na jego wniosek w bezpośredniej rozmowie.

4c. Uzasadnienie powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby.

4d. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej uczyć, aby pokonać trudności.

4e. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.

4f. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.

4g. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

4h. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:

1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;

2) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;

3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.

4i. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

4j. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

4k. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom:

1) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu;

2) dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.

3) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

5. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

**1) ocenę celujący otrzymuje uczeń, który:**

a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,

c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finału na szczeblu powiatowym, wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada porównywalne osiągnięcia.

**2) ocenę bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:**

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

**3) ocenę dobry otrzymuje uczeń, który:**

a) opanował niepełny zakres wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

**4) ocenę dostateczny otrzymuje uczeń, który:**

a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

**5) ocenę dopuszczający otrzymuje uczeń, który:**

a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.

**6) ocenę niedostateczny otrzymuje uczeń, który:**

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

6. Każdej formie pracy na lekcji i ocenie bieżącej w dzienniku elektronicznym przypisany jest parametr zwany wagą. Waga występuje w skali od 1 do 4. Im większa jest waga oceny, tym większy jest jej wpływ na wartość średniej ocen.

Przyjmuje się następujące wagi:

zadanie - waga 2

kartkówka - waga 3

sprawdzian - waga 4

odpowiedź ustna- waga 3

aktywność - waga 2

zeszyt - waga 1

praca domowa – waga 1

test -waga 4

dyktando - waga 4

praca klasowa – waga 4

recytacja - waga 2

referat - waga 3

konkurs - waga 3

śpiew- waga 3

gra na inst.– waga 4

praca na lekcji – waga 2

rozgrzewka -waga 4

praca plastyczna –waga 4

inna - waga 1

Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaku (+), (-).

7. Stopnie śródroczne i roczne wpisuje się bez znaków (+), (-).

8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

9. Ustala się następującą skalę oceniania pisemnych prac (punkty/procenty- ocena)

1) 100-92% bardzo dobry;

2) 91-76% dobra;

3) 75-51% dostateczny;

4) 50-31% dopuszczający;

5) 30-0% niedostateczny;

10. Ocenę celującą otrzymuje uczeń po rozwiązaniu dodatkowego zadania wykraczającego poza treści podstawy programowej.

## § 10.

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Finaliści konkursów przedmiotowych w szkole podstawowej na szczeblu wojewódzkim otrzymują w klasyfikacji półrocznej (rocznej) z danego przedmiotu najwyższą pozytywną ocenę końcową.

3. uchylony

4. Ocena ustalona przez nauczyciela i ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę zgodnie z postanowieniami zarządzenia, nie mogą być uchylone ani zmienione decyzją administracyjną.

5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna w klasach IV-VIII szkoły podstawowej może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniami.

6. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności.

7. Narzędziami kontroli nauczyciela są:

1) formy ustne:

a) odpowiedzi (dialog, opis, streszczenie, opowiadanie, i inne...),

b) wypowiedzi w klasie (aktywność...),

c) recytacje,

d) rozwiązywanie zadań na tablicy;

2) formy pisemne:

a) prace klasowe,

b) sprawdziany,

c) kartkówki,

d) zadania domowe,

e) pisanie tekstu ze słuchu,

f) testy,

g) prace dodatkowe,

h) i inne;

3) formy sprawnościowe:

a) doświadczalne,

b) praktyczne.

8. Sposoby dokumentowania osiągnięć uczniów:

a) dziennik;

b) zeszyt przedmiotowy;

c) zeszyt ćwiczeń;

d) teczki prac ucznia.

9. Zasady przeprowadzania sprawdzianów i prac klasowych:

1) co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem informować uczniów o terminie pracy klasowej (język polski, matematyka) oraz sprawdzianu (inne przedmioty).

2) termin pracy klasowej lub sprawdzianu odnotować tydzień wcześniej w „Terminarzu” dziennika elektronicznego.

- 3) kartkówki (zakres wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji) można przeprowadzać bez uprzedzania uczniów.
- 4) należy przeprowadzić lekcję powtórzeniową przed pracą klasową i sprawdzianem.
- 5) prace klasowe i sprawdziany uczniowie otrzymują na kserowanych kartkach.
- 6) prace klasowe i sprawdziany udostępniane są rodzicom.
- 7) w tygodniu można przeprowadzić dwie prace klasowe lub dwa sprawdziany w danej klasie.
- 8) w jednym dniu można przeprowadzić jeden sprawdzian lub jedną pracę klasową w danej klasie.
- 9) nauczyciel zobowiązany jest ocenić prace pisemne uczniów w ciągu dwóch tygodni (język polski, matematyka-trzy tygodnie).
- 10) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
10. Nauczyciel daje uczniowi możliwość poprawy prac pisemnych z oceny niedostatecznej na dopuszczającą.

## **§ 11. PROMOCJA**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
  - 1) O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
  - 1) Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowo rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.



5. Uczeń, który nie spełnił określonych warunków otrzymania promocji powtarza tą samą klasę.
6. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
7. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
8. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się obie ustalone oceny z tych zajęć.
9. 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 z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

## **§ 12.**

### **ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW ZE SPECJALNYMI WYMAGANIAMI EDUKACYJNYMI**

1. Uczniami ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się określa się uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Indywidualizacja pracy z uczniem polega między innymi na:
  - 1) opracowania dodatkowych zadań lub kart pracy dla ucznia zdolnego.
  - 2) przygotowania indywidualnych kart pracy i zróżnicowaniu zadań podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności.
  - 3) dostosowaniu wymagań dydaktycznych do indywidualnego tempa pracy ucznia z orzeczeniem lub opinią.
  - 4) przygotowaniu zadań o różnym stopniu trudności wykorzystywanych podczas lekcji i w pracach domowych
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz zaleceń zawartych w Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni

psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej – na podstawie tych opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających;

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

6) Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż po ukończeniu szkoły podstawowej.

5. Opinia wydawana jest na wniosek:

1) nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniami w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia;

2) na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia;

6. uchylony

7. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły, który po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej i informuje o tym rodziców, lub pełnoletniego ucznia.

8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

9 wraz z pkt od 1 – 4 uchylony

10. Opinia rady pedagogicznej jest wydawana na wniosek:

1) nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzącego zajęcia z uczniami w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców pełnoletniego ucznia;

2) rodziców lub pełnoletniego ucznia;

### § 13.

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej, którzy posiadają orzeczenia i są niepełnosprawni intelektualnie w stopniu lekkim ustala się wg następującej skali:

LP.	stopień	skrót	oznaczenie cyfrowe
1	celujący	cel	6
2	bardzo dobry	bdb	5

3	dobry	db	4
4	dostateczny	dst	3
5	dopuszczający	dp	2
6	niedostateczny	ndst	1

2. Wymagania na daną ocenę z poszczególnych przedmiotów dla uczniów posiadających opinię lub orzeczenie o kształceniu specjalnym opracowują właściwi nauczyciele.

3. Ocenianie bieżące ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym odbywa się na zasadach wypracowanych przez wychowawców i przez zespół przedmiotowy nauczania indywidualnego.

1) Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi

4. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Klasyfikacja śródroczne ucznia klasy IV-VIII szkoły podstawowej z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego.

6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

1) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

7. uchylony

8. Uczeń szkoły podstawowej realizujący program szkoły specjalnej, który ma co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a jego wiadomości i umiejętności zostały ocenione jako wykraczające poza program klasy do której uczęszcza i posiada możliwości na realizację programu klasy programowo-wyższej (co stwierdzono na podstawie badań psychologiczno-pedagogicznych) może uchwałą rady pedagogicznej być promowany poza normalnym trybem do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

9. Wniosek o promocję ucznia do klasy programowo wyższej składa wychowawca klasy za pisemną zgodą rodziców.

10. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

## **§ 14. OCENIANIE ZACHOWANIA**

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

1a. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie 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;
- 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Oceną zachowania nie może mieć wpływu na:

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

3. Ocenę z zachowania śródroczną i roczną począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

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

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

## **§ 15.**

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Jawną ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia zgodnie z przyjętymi kryteriami ocen zachowania.

3. Oceny zachowania powinny być wystawione pod koniec każdego śródroczna w oparciu o przyjęte kryteria.

4. O przewidywanej nieodpowiedniej i nagannej ocenie zachowania ucznia, rodzice powinni być poinformowani przez wychowawcę przed zakończeniem zajęć w półroczu.

5. W przypadku naruszenia elementarnych norm obyczajowych uchwałą Rady Pedagogicznej można wystawić uczniowi ocenę nieodpowiednią lub naganną nawet wtedy, gdyby pod innym względem był wzorowy.

6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie nie dłuższym niż 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

1) Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

8. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania w składzie:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły -jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca klasy;

3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

4) pedagog;

5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

6) przedstawiciel rady rodziców.

8a. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji;

2) termin posiedzenia komisji;

3) imię i nazwisko ucznia;

4) wynik głosowania;

5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

10. Ocena zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 16.**

### **KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA**

1. Nie może otrzymać oceny poprawnej i wyższej uczeń, który popełnia chociaż jeden z wymienionych czynów w szkole i poza nią:

1) pali papierosy;

2) używa środków odurzających;

3) pije alkohol;

- 4) dopuszcza się kradzieży;
- 5) jest agresywny, wulgarny i nagminnie używa przemocy;
- 6) lekceważy i nie przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole i zasad bezpieczeństwa.

2. Kryteria szczegółowe:

**1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**

- a) przestrzega zasad zawartych w Kodeksie Ucznia,
- b) jest przykładem w systematycznym i punktualnym uczęszczaniu do szkoły,
- c) wzorowo zachowuje się w szkole i poza nią,
- d) pomaga uczniom słabszym,
- e) jest inicjatorem i uczestnikiem prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- f) szanuje mienie osobiste i społeczne,
- g) w miarę swoich możliwości i zgodnie z zainteresowaniami bierze udział w konkursach, zawodach sportowych, itp.,
- h) posiada wysoką kulturę osobistą, m.in.:
  - jest grzeczny wobec nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych,
  - zawsze kłania się znajomym,
  - posługuje się kulturalnym językiem i jest prawdomówny,
  - dba o czystość osobistą, estetykę swojego ubioru i wyglądu (np. włosy są uporządkowane, nie farbuje włosów, nie maluje się, nie nosi wyzywających ozdób itp.),
- i) przeciwstawia się przejawom zła,
- j) ma właściwy stosunek do osób niepełnosprawnych,
- k) ma szacunek dla młodszych kolegów i koleżanek,
- l) jest patriotą-szanuje symbole narodowe i polskie dziedzictwo kulturowe,
- m) prezentuje swoje zainteresowania, własne poglądy, stanowiska, opinie, jest asertywny,
- n) dba o honor i tradycje szkoły,
- o) przestrzega przepisów bezpieczeństwa i regulaminów obowiązujących w szkole,
- p) uchylony
- q) udziela się na rzecz wolontariatu szkolnego;

**2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- a) przestrzega zasad zawartych w Kodeksie Ucznia,
- b) systematycznie uczęszcza na lekcje,
- c) bardzo dobrze zachowuje się w szkole i poza nią,
- d) bierze udział i włącza się w tok przygotowań prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- e) szanuje mienie osobiste i społeczne,
- f) w miarę swoich możliwości i zgodnie z zainteresowaniami bierze udział w konkursach, zawodach sportowych, itp.,
- g) wyróżnia się kulturą osobistą, m. in.:
  - a) jest grzeczny wobec pracowników szkoły, osób starszych,
  - b) zawsze kłania się znajomym,
  - c) jest uprzejmy i uczynny,
  - d) dba o czystość osobistą, estetykę swojego ubioru i wyglądu (np. nie farbuje włosów, nie maluje się, nie nosi wyzywających ozdób itp.),
  - e) dba o kulturę słowa i dyskusji,

- h) stara się bronić słabszych kolegów,
- i) chętnie pomaga innym, jest koleżeński,
- j) przestrzega przepisów bezpieczeństwa i regulaminów obowiązujących w szkole,
- k) ma właściwy stosunek do osób niepełnosprawnych,
- l) ma szacunek dla młodszych kolegów i koleżanek,
- m) jest patriotą-szanuje symbole narodowe i polskie dziedzictwo kulturowe,
- n) stara się prezentować swoje zainteresowania, własne poglądy, stanowiska, opinie, jest asertywny,
- o) dba o honor i tradycje szkoły,

**3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- a) przestrzega zasad zawartych w Kodeksie Ucznia,
- b) systematycznie uczęszcza na lekcje,
- c) nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- d) wywiązuje się z zadawalajaco z powierzonych obowiązków,
- e) nie wykazuje inicjatywy, ale uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- f) w miarę swoich możliwości i zgodnie z zainteresowaniami bierze udział w konkursach, zawodach sportowych, itp.,
- g) przestrzega zasad kulturalnego zachowania, m.in.:
  - używa zwrotów grzecznościowych wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - jest uprzejmy i życzliwy w stosunku do osób starszych i kolegów,
  - dba o czystość osobistą, estetykę swojego ubioru i wyglądu (np. nie farbuję włosów, nie maluje się, nie nosi wyzywających ozdób itp.),
  - stara się dbać o kulturę słowa i dyskusji,
- h) przestrzega przepisów bezpieczeństwa i regulaminów obowiązujących w szkole,
- i) ma właściwy stosunek do osób niepełnosprawnych,
- j) ma szacunek dla młodszych kolegów i koleżanek,
- k) jest patriotą-szanuje symbole narodowe i polskie dziedzictwo kulturowe,
- l) stara się pomagać innym,
- m) dba o honor i tradycje szkoły,
- n) szanuje mienie osobiste i społeczne,

**4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:**

- a) stara się przestrzegać zasad zawartych w Kodeksie Ucznia,
- b) zdarzają mu się spóźnienia na lekcje i godziny nieusprawiedliwione (do 15 godzin),
- c) stara się być kulturalny i dbać o wygląd zewnętrzny,
- d) nie zawsze jest przygotowany do zajęć lekcyjnych,
- e) w właściwy sposób zachowuje się wobec symboli narodowych,
- f) stara się przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i regulaminów obowiązujących w szkole,
- g) ma właściwy stosunek do osób niepełnosprawnych,
- h) stara się mieć szacunek do młodszych kolegów i koleżanek,
- i) stara się pomagać innym,
- j) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
- k) w życiu klasy i szkoły uczestniczy sporadycznie,
- l) nie bierze udziału w konkursach i zawodach,

**5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**

- a) nie przestrzega zasad zawartych w Kodeksie Ucznia,
- b) spóźnia się i opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia (od 16 do 50 godzin),
- c) na zajęciach nie uważa, przeszkadza i rozprasza innych, nie reaguje na uwagi nauczyciela,
- d) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- e) niszczy mienie własne i społeczne,
- f) odznacza się niską kulturą osobistą w szkole i poza nią, m. in.:
  - jest nieuprzejmy, niezyczliwy, niekoleżeński i agresywny,
  - używa wulgarnych słów,
  - nie przestrzega zasad higieny osobistej, razi swym wyglądem zewnętrznym,
- g) pali papierosy, pije alkohol, używa środków odurzających,
- h) kłamie, nie przyznaje się do popełnionych wykroczeń,
- i) jest skory do bójki, nakłania do tego innych,
- j) nie przestrzega ogólnie przyjętych zasad bezpieczeństwa,
- k) odmawia wykonania zadań,
- l) demonstruje swoje nieodpowiednie zachowanie dając zły przykład innym,
- m) nie szanuje symboli narodowych,
- n) nie dba o honor i tradycje szkoły,
- o) ma niewłaściwy stosunek do osób niepełnosprawnych,
- p) ma niewłaściwy stosunek do młodszych koleżanek i kolegów,

**6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:**

- a) nie przestrzega zasad zawartych w Kodeksie Ucznia,
- b) często spóźnia się i opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia (ponad 50 godzin),
- c) lekceważy polecenia przełożonych i nauczycieli, przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- d) złym przykładem wpływa demoralizująco na stosunek innych uczniów do nauki,
- e) nie dba o mienie własne i społeczne,
- f) wchodzi w konflikt z prawem (popełnia kradzieże i rozboje),
- g) odznacza się bardzo niską kulturą osobistą w szkole i poza nią, m. in.:
  - jest arogancki i agresywny w stosunku do osób starszych i kolegów,
  - nie dba o higienę osobistą razi swym wyglądem zewnętrznym,
  - używa wulgarnego języka,
- h) jest niekoleżeński i niezyczliwy,
- i) pali papierosy, pije alkohol, używa środków odurzających,
- j) kłamie, nie przyznaje się do popełnionych wykroczeń-obarcza nimi innych,
- k) zachowuje się w sposób rażący, niezgodny z regulaminami szkolnymi,
- l) nie przestrzega ogólnie przyjętych zasad bezpieczeństwa,
- m) nie szanuje symboli narodowych,
- n) nie dba o honor i tradycje szkoły,
- o) ma niewłaściwy stosunek do osób niepełnosprawnych,
- p) ma niewłaściwy stosunek do młodszych kolegów i koleżanek,
- q) uchylono

3. uchylono

4. W przypadku drastycznego naruszenia regulaminu szkoły zawartego w Statucie ocena zachowania może być obniżona decyzją Rady Pedagogicznej o czym niezwłocznie pismem urzędowym zostaną powiadomieni rodzice



## § 17. EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej trwającej 45 minut oraz ustnej trwającej 15 minut, z wyjątkiem egzaminu z informatyki/ zajęć komputerowych, techniki/ zajęć technicznych, sztuki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego rocznego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innym uzasadnionym przypadku. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin komisji;
  - 2a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy;
  - 2b) imię i nazwisko ucznia;
  - 3) zadania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu;
  - 5) ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zdania praktycznego.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał

egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

13. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

### **§ 18.**

1. Uczeń, który przystąpił do egzaminu poprawkowego lub jego rodzice mają prawo odwołać się od ustalonej oceny niedostatecznej w ciągu trzech dni od daty egzaminu do dyrektora szkoły.

2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów Szczegółowych Zasad Oceniania lub – Rozporządzenia MEN może nakazać ponowne przeprowadzenie egzaminu poprawkowego, w tym samym lub nowym składzie komisji.

3. Ocena ustalona w wyniku ponownego przeprowadzenia egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

### **§ 19 .**

#### **EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

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

2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.

1) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ujętych w planie nauczania szkoły.

7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

7a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki/ zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki/ wychowania fizycznego, zajęć

artystycznych, zajęć technicznych oraz zajęć komputerowych, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.

8a. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

8b. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

8c. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

8d. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin komisji;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) wynik egzaminu;
- 7) ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem punktu 14.

12. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **§ 20.**

### **EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY**

1. Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego z jednego przedmiotu, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena półroczna (roczna) wyższa od niedostatecznej jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona.
2. Pisemna prośba o egzamin sprawdzający musi być złożona na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej u dyrektora szkoły. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. choroba) dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na egzamin sprawdzający z dwóch przedmiotów edukacyjnych.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin sprawdzający.
4. Prośba musi zawierać między innymi:
  - 1) nazwę przedmiotu edukacyjnego, z którego uczeń chce zdawać egzamin;
  - 2) proponowaną ocenę klasyfikacyjną i ocenę, na którą uczeń chce zdawać egzamin;
  - 3) uzasadnienie prośby.
5. Egzamin sprawdzający przeprowadza się wg zasad określonych dla egzaminu poprawkowego.
6. W trybie egzaminu sprawdzającego uczeń może poprawić proponowaną ocenę klasyfikacyjną (z wyjątkiem celującej) tylko o jeden stopień.
7. Tryb egzaminu sprawdzającego nie odnosi się do uczniów, którzy uporczywie unikają pisania sprawdzianów, prac klasowych i testów badających ich wiadomości i umiejętności lub opuścili 15 godzin i więcej bez usprawiedliwienia.
8. Termin egzaminu nie może być późniejszy niż ostatni dzień przed zebraniem zatwierdzającej rady pedagogicznej.
9. Stopień trudności pytań (zadań) musi odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń.
10. Komisja egzaminacyjna może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego podwyższyć ocenę, odnotowując ten fakt w arkuszu ocen i dołączając do niego protokół z przeprowadzonego egzaminu.
11. Ocena ustalona przez komisję w wyniku egzaminu sprawdzającego jest oceną ostateczną i nie przysługuje od niej odwołanie.

## **§ 21.**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (półroczu programowo wyższym), szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Formy pomocy uczniom, których poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej:
  - 1) zajęcia rewalidacyjne;
  - 2) indywidualna pomoc dla ucznia w formie oddziaływań określonych wspólnie przez szkołę i rodziców;

- 3) indywidualna pomoc nauczyciela;
- 4) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 5) pomoc poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) pomoc koleżeńska.

## § 22 .

### EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie Rozporządzenia z dnia 1 sierpnia 2017 w sprawie egzaminu ósmoklasisty. Rozporządzenie określa szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe i jest przeprowadzany w 3 kolejnych dniach w których uczeń zdaje:
  - 1) pierwszego dnia - język polski;
  - 2) drugiego dnia matematykę;
  - 3) trzeciego dnia język obcy nowożytny i jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Egzamin ósmoklasisty:
  - 1) z języka polskiego — trwa 120 minut;
  - 2) z matematyki — trwa 100 minut;
  - 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w Ustawie — trwa po 90 minut.
5. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, niemieckiego.
6. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
10. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek

dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

11. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

12. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.

13. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.

14. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w art. 44zrz ust. 5 ustawy, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

15. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:

1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

2) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;

3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

16. Osoby, o których mowa w ust. 2, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

17. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

18. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

19. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, o których mowa w Ustawie, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

20. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wpisuje się „100 % punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

**Rozdział 8**  
**Postanowienia końcowe**

**§ 1**

- 1.Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2.Tablice i pieczęcie szkoły:
- 3.Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
- 4.Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 5.Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.