



# **STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ARKADEGO FIEDLERA W CHOMĘCICACH**

TEKST UJEDNOLICONY

**Rozdział I.**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§1**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
3. Podstawę prawną funkcjonowania jednostki stanowią:
  - 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty z późniejszymi zmianami,
  - 2) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 z późniejszymi zmianami – Karta Nauczyciela,
  - 3) Ustawa z dnia 18 listopada 2016 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016, poz. 1870),**
  - 4) Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015 r., poz.357),
  - 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. 2007 r. nr 83 poz. 562),
  - 6) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe,
  - 7) Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. (Dz. U. z 2017 poz. 59),
  - 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534).
4. Przedmiotem działalności jednostki jest realizacja zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych

**Rozdział II.**  
**NAZWA, TYP I SIEDZIBA SZKOŁY**

**§1**

1. Publiczna szkoła podstawowa, zwana dalej szkołą, nosi nazwę **Szkoła Podstawowa z Oddziałami Przedszkolnymi imienia Arkadego Fiedlera w Chomęcicach.**
2. Szkole nadano imię Arkadego Fiedlera.
3. Szczególnym symbolem szkoły jest hymn związany z patronem szkoły.
  - 1) Hymn nawiązuje do idei odkrywania przez uczniów otaczającego świata.
4. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Poznańskiej 112 w Chomęcicach.
5. Szkoła posiada Regon 001228120 oraz NIP 777-17-90-908.
6. Szkoła obchodzi Święto Patrona Szkoły.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Nazwa szkoły na stemplu brzmi:

SZKOŁA PODSTAWOWA  
im. Arkadego Fiedlera w Chomęcicach  
62-052 Komorniki, Poznańska 112  
tel. 61 810 76 41, 518 68 00 12  
Regon 001228120 NIP NIP 777-17-90-908

### **Rozdział III. INFORMACJE O SZKOLE**

#### **§1**

1. Cykl kształcenia trwa osiem lat.
2. Na zakończenie edukacji w szkole podstawowej odbywa się egzamin ósmoklasisty.
3. Językiem obowiązkowym jest język polski.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Komorniki z siedzibą w Komornikach przy ulicy Stawnej 1.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Poznaniu
6. Organ prowadzący szkołę sprawuje nadzór nad jej działalnością finansową w zakresie spraw finansowych i administracyjnych z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
7. Zasięg terytorialny – obwód określa orzeczenie organizacyjne wydane przez organ prowadzący szkołę;
  - 1) obwód szkoły stanowią:
    - a) Chomęcice,
    - b) Głuchowo,
    - c) Jarosławiec,
    - d) Rosnowo
    - e) Rosnówko,
    - f) Szreniawa,
    - g) Walerianowo.
8. Działalność opiekuńczą prowadzi świetlica.
9. W szkole są prowadzone:
  - a) oddział przedszkolny,
  - b) oddziały klas I – III edukacja wczesnoszkolna,
  - c) klasy IV – VIII.
10. Szkoła prowadzi stronę internetową

### **Rozdział IV. CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§1**

#### **Edukacja w klasach I – VIII**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka, a także wytycznymi Ministerstwa Edukacji Narodowej i Kuratorium Oświaty:
  - 1) zapewnia uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowe;
  - 2) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

- 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 13) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
  - 14) gwarantuje uczniom prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego:
    - a) podręczniki do religii i etyki uczniowie kupują sami.
  - 15) dba o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz promocję i ochronę zdrowego trybu życia;
  - 16) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności zgodnie z obowiązującą podstawą programową poprzez realizację zatwierdzonego przez radę pedagogiczną zestawu programów nauczania;
  - 17) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych, kół przedmiotowych, wycieczek i konkursów;
  - 18) wychowuje w duchu patriotyzmu i poszanowania symboli narodowych;
  - 19) umożliwia i organizuje uczęszczanie uczniów na lekcje religii i etyki zgodnie z rozporządzeniem;
  - 20) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej;
  - 21) promuje wychowanie prozdrowotne;
  - 22) gwarantuje opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczkach i imprezach krajoznawczo-turystycznych organizowanych przez nią lub za jej zgodą, poprzez wyznaczenie kierownika i opiekunów;
    - a) przy wyjściu lub wyjeździe z uczniami w obrębie tej miejscowości, szkoła zapewnia jednego opiekuna dla grupy liczącej do 15 osób,
    - b) w przypadku wyjazdu poza miejscowość będącą siedzibą szkoły lub korzystania ze środków lokomocji publicznej, opiekę sprawuje jedna osoba nad grupą do 10 uczniów, tak samo jest w przypadku turystyki kwalifikowanej;
  - 23) dba o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów poprzez pełnienie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw, które odbywają się według zasad ustalonych przez dyrektora szkoły w planie dyżurów;
  - 24) umożliwia naukę dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
  - 25) zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
2. Szkoła zapewnia realizację prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju:
- 1) wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
  - 2) wspomaga wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
  - 3) dostosowuje treści, metody i organizacje nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także umożliwia korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 4) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 5) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
  - 6) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;

- 7) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 8) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
  - 9) opiekuje się uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
  - 10) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
  - 11) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
  - 12) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
  - 13) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
  - 14) kształtuje u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 15) wspomaga nauczanie języka polskiego.
3. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego;
    - 1) powyższe działania dotyczą:
      - a) efektywności w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
      - b) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
      - c) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
      - d) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
      - e) zarządzania szkołą.
  4. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty, szkolnym programie wychowawczym oraz szkolnym programie profilaktyki stosownie do warunków szkoły i potrzeb rozwojowych uczniów poprzez:
    - 1) zapewnienie odpowiedniej bazy:
      - a) w szkole działają pracownie:
        - biologiczna,
        - chemiczna,
        - fizyczna,
        - komputerowa,
        - zajęć technicznych.
      - 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
      - 3) realizowanie szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki,
      - 4) udział w międzynarodowych projektach edukacyjnych.
  5. Szkoła przygotowuje ucznia na miarę jego możliwości do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady:
    - 1) demokracji,
    - 2) tolerancji,
    - 3) sprawiedliwości,
    - 4) wolności.
  6. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
  7. Szkoła realizuje naukę religii i etyki na zasadach dobrowolnego wyboru. Podstawą udziału ucznia w tych zajęciach jest życzenie wyrażone w formie pisemnego oświadczenia złożonego przez rodziców.
  8. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
    - 1) zorganizowanie zajęć świetlicowych,
    - 2) umożliwienie spożywania posiłków,

- 3) prowadzenie zajęć wspomagających uczniów z trudnościami edukacyjnymi,
  - 4) prowadzenie zajęć rozszerzania wiedzy,
  - 5) prowadzenie zajęć dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym: dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych.
9. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami zajmującymi się sprawami dzieci i młodzieży.
  10. Szkoła stwarza warunki do działania wolontariatu, który zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych.
  11. W szkole obowiązuje: szkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, który uchwała rada pedagogiczna po zaopiniowaniu przez radę rodziców.
  12. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
  13. Do zadań szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
    - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
      - a) wspieranie aktywności dziecka kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
      - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
    - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
    - 3) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
    - 4) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
    - 5) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
    - 6) organizacja zajęć:
      - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
      - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
      - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
      - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,
      - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,

- f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
  - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
  - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 7) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
  - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
  - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 8) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 9) 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;
- 10) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
14. Celami edukacji w klasach IV – VIII są:
- 1) kształcenie i rozwijanie poczucia odpowiedzialności, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
  - 2) zapewnienie uczniom warunków niezbędnych do rozwoju;
  - 3) przygotowanie do wypełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich;
  - 4) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
  - 5) dostosowanie treści, metod, organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 6) umożliwienie korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) organizowanie zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania uczniów i pomagających wyrównać szanse edukacyjne;
  - 8) upowszechnienie wśród dzieci i młodzieży zasad bezpieczeństwa;
  - 9) kształtowanie właściwej postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
  - 10) upowszechnianie zdrowego trybu życia.
15. Czas trwania zajęć:
- 1) godzina lekcyjna trwa 45 minut.
    - a) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 2) czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa wyżej;
  - 3) godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut;
    - a) uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa wyżej, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

## §2 Oddział przedszkolny

1. Szkoła zapewnia realizację celów i zadań oddziału przedszkolnego wynikających z przepisów prawa, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia:
  - 1) Zadania oddziału przedszkolnego:
    - a) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
    - b) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
    - c) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
    - d) 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;
    - e) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
    - f) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
    - g) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
    - h) 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;
    - i) 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;
    - j) 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;
    - k) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
    - l) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
    - m) 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.
    - n) 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.
    - o) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
    - p) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego;



r) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;

- przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:
  - dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
  - dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na rodzaj niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25;
  - 1) oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
  - 2) wzmacnianie mocnych stron dziecka;
  - 3) przygotowanie wychowanka do nauki w szkole;
  - 4) czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
    - a) z dziećmi w wieku 5- 6 lat – około 30 minut.
  - 5) oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora szkoły i rady rodziców.
  - 6) dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
  - 7) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
  - 8) organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
  - 9) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

### **§3**

#### **Uczniowie z niepełnosprawnością**

1. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie, zagrożonej niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi.
2. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania indywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
3. Szkoła realizuje cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
  - 1) sposób realizacji zadań przedszkola, z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole,

- a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
5. Ilekroć jest mowa o niepełnosprawnościach sprzężonych – należy przez to rozumieć występowanie u dziecka niesłyszącego lub słabosłyszącego, niewidomego lub słabowidzącego, z niepełnosprawnością ruchową w tym afazją, z niepełnosprawnością intelektualną z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, co najmniej jeszcze jednej z wymienionych niepełnosprawności;
  6. Szkoła zapewnia zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych
  7. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i młodzież niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy. Kształcenie to może być prowadzone w formie nauki w oddziale przedszkolnym i szkole.
  8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, dzieciom i młodzieży organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwi naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.
  9. W szkole i oddziale przedszkolnym mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
10. Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego w szkole składa się do sekretariatu;
- 1) wniosek zawiera:
    - a) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
    - b) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
    - c) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata;
    - d) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców, o ile je posiadają;
    - e) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w art. 131 ust. 2, art. 134 ust. 4, art. 135 ust. 6, art. 136 ust. 3, art. 137 ust. 3 i 7, art. 138 ust. 3 i 4, art. 139 ust. 3, art. 140 ust. 4, art. 141 ust. 3, art. 142 ust. 5, art. 143 ust. 4, art. 144 ust. 3, art. 145 ust. 1 pkt 1 i 2, art. 146 ust. 1 i art. 147 ust. 3, odpowiednio:
      - oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
      - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności.

#### **§4**

#### **Wolontariat**

1. W szkole stwarza się warunki do działania wolontariatu, który zapewnia kształtowanie w uczniach postaw prospołecznych.
2. Celem wolontariatu jest rozszerzenie i wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może wyłonić ze swojego składu radę wolontariatu.
4. Koordynator szkolnego wolontariatu wybierany jest z kadry pedagogicznej. Do głównych zadań koordynatora należą:
  - 1) promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja;
  - 2) wyznaczanie zadań odpowiednich do profilu zainteresowań wolontariuszy;
  - 3) nadzorowanie pracy wolontariuszy;
  - 4) przygotowanie stanowisk pracy i samych wolontariuszy do pracy;
  - 5) określanie warunków współpracy;
  - 6) dopilnowanie wszelkich formalności.

## Rozdział V

### ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

#### §1

#### Organy szkoły

1. Dyrektor
2. Rada Pedagogiczna.
3. Rada Rodziców.
4. Samorząd Uczniowski.

#### §2

#### Dyrektor

1. Szkołą kieruje dyrektor wybrany w drodze konkursu przeprowadzonego przez organ prowadzący.
2. Zwierzchnikiem służbowym dyrektora jest wójt gminy.
3. Dyrektor jest wychowawcą i opiekunem wszystkich uczniów.
4. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
5. Dyrektor w ramach jednoosobowej odpowiedzialności:
  - 1) reprezentuje na zewnątrz szkołę;
  - 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli, udziela niezbędnego instruktażu i pomocy, dba o doskonalenie umiejętności zawodowych swych pracowników;
  - 4) opracowuje i monitoruje mierzenie jakości pracy szkoły zgodnie z podstawowym standardami;
  - 5) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
  - 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
  - 7) wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt. 6, niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie powiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem; decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna;
  - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 9) powierza odpowiedzialność materialną za poszczególne składniki majątkowe podległym sobie pracownikom;
  - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
  - 11) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 13) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest rozszerzenie i wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 14) zapewnia uczniom dostęp do bezpłatnych podręczników i materiałów ćwiczeniowych z właściwym wykorzystaniem dotacji rządowych;
    - a) podręczniki z religii lub etyki uczniowie zakupują sami.
  - 15) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

- 16) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły lub placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
  - a) przepis ten nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
6. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników.
7. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
8. Dyrektor wykonując swoje zadania współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

## **§2a**

### **Wicedyrektor**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektora powołuje dyrektor szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Wicedyrektor w szczególności:
  - 1) zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności, wykonuje zadania zlecone przez dyrektora w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej;
  - 2) współpracuje z dyrektorem szkoły w opracowywaniu wszystkich zamierzeń dotyczących budżetu szkoły, podnoszeniu efektywności i doskonaleniu procesu nauczania;
  - 3) prowadzi rejestr i rozliczenie godzin ponadwymiarowych;
  - 4) organizuje dyżury nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych;
  - 5) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
  - 6) wykonuje zadania zawarte w zakresie obowiązków wicedyrektora.

## **§4**

### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
4. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń rady.
5. Rada pedagogiczna zatwierdza plan pracy szkoły.
6. Podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
7. Podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
8. Rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, podejmuje uchwałę, o ustaleniu zestawów programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników.
9. Podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich przez rodziców.
10. Ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli.

11. Ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
12. Występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora oraz pozostałe osoby pełniące funkcje kierownicze.
13. Deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
14. Rada pedagogiczna ma prawo przygotowywać projekt zmian w statucie szkoły.
15. Opiniuje plan finansowy szkoły na kolejny rok kalendarzowy.
16. Opiniuje przydział godzin i organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
17. Opiniuje propozycje dyrektora w sprawie powołania wicedyrektora oraz innych osób na stanowiska kierownicze.
18. Opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału stałych prac i zajęć oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
19. Rada pedagogiczna wnioskuję do dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
20. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji, w szczególności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
21. Ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
22. 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.

## **§5**

### **Rada Rodziców**

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców wszystkich uczniów: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
  - 1) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Występuje do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw związanych ze szkołą.
3. Uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli.
4. Uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły – program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
  - 1) program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Rada rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
7. Opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. Rada rodziców może w celu wspierania działalności statutowej szkoły gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
  - 1) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin,

- 2) fundusze te mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców; do założenia i likwidacji rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
1. Rada rodziców współdecyduje o formach pomocy dzieciom.
2. Szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców określa jej regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

## **§6**

### **Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa odrębny regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym;
  - 1) organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać dyrektorowi oraz radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## **§7**

### **Współdziałanie organów szkoły**

1. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny;
  - 1) plany działania powinny być uchwalane nie później niż do końca września;
  - 2) kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły;
  - 3) uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły.
  - 4) każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
2. Organom szkoły zapewnia się swobodę działania i prawo podejmowania suwerennych decyzji w ramach posiadanych kompetencji.
3. Między organami szkoły powinien istnieć stały przepływ informacji odnośnie podjętych decyzji i uchwał oraz o planowanych działaniach.
4. Dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel może uczestniczyć w posiedzeniu rady rodziców, samorządu uczniowskiego.
5. Przedstawiciele prezydium rady rodziców mogą za zgodą rady pedagogicznej uczestniczyć w jej posiedzeniach z głosem doradczym.

6. Przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej uczestniczyć w jej posiedzeniach dla zasięgnięcia opinii lub przedstawienia swoich problemów.
7. Na podobnych zasadach przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą uczestniczyć w posiedzeniach rady rodziców, a przedstawiciele rady rodziców w posiedzeniach samorządu uczniowskiego.
8. Spory pomiędzy organami szkoły powinny być rozstrzygane w drodze porozumienia na zasadach wzajemnego poszanowania stron.
9. Decyzje, uchwały i wnioski poszczególnych organów szkoły mogą być zawieszane przez dyrektora szkoły, o ile naruszają ustalony porządek prawny, bądź też są sprzeczne z określonymi aktami prawnymi.
10. Organ szkoły może od decyzji dyrektora zawieszającego jego uchwałę odwołać się do organu prowadzącego szkołę. Decyzja organu prowadzącego szkołę jest ostateczna.

## §8

### Zasady rozwiązywania konfliktów między organami

1. Dyrektor, jako przewodniczący Rady Pedagogicznej, wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym organ prowadzący i pełniący nadzór pedagogiczny.
2. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 1) pisemne wnioski i skargi składane do dyrektora rozpatrywane są w terminie do 14 dni od ich wpłynięcia.
3. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa kierując się zasadą partnerstwa i obiektywizmu, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.
4. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady Rodziców uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
5. W sprawach spornych uczniowie:
  - 1) zgłaszają swoje zastrzeżenia do wychowawcy klasy w terminie 3 dni od dnia zdarzenia,
  - 2) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do pedagoga szkoły,
  - 3) ostatecznym organem odwoławczym jest dyrektor.
6. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga komisja statutowa, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu:
  - 1) organy kolegialne wybierają swojego przedstawiciela do komisji,
    - a) dyrektor szkoły, jako organ jednoosobowy wyznacza swego przedstawiciela,
  - 2) komisja jest powoływana na okres 1 roku szkolnego
  - 3) komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego na kadencję roczną,
  - 4) komisja statutowa wydaje swe rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków; jej rozstrzygnięcia są ostateczne,
  - 5) sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono,
  - 6) organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję,
  - 7) rozstrzygnięcia komisji statutowej podawane jest do ogólnej wiadomości w szkole.
7. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły:
  - 1) w przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców:
    - a) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
    - b) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
    - c) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
    - d) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych do 14 dni od złożenia informacji o sporze;

- e) w przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny:
  - w skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
- f) Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania;
- g) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## **§9**

### **Współpraca z rodzicami**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
  - 2) znajomości przepisów wewnętrznych,
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych,
  - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu,
  - 5) informowanie w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego poza obwodem.
4. W celu zapewnienia realności powyższych praw rodzicom/opiekunom prawnym szkoła organizuje:
  - 1) spotkania indywidualne dla rodziców z nauczycielami według odrębnego harmonogramu,
  - 2) zebrania rodziców z wychowawcą klasy,
  - 3) w razie potrzeby na wniosek dyrekcji, wychowawcy, rodziców lub uczniów mogą być organizowane inne spotkania w celu omówienia istotnych spraw organizacyjnych, dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Nauczyciel nie udziela informacji poza czasem wyznaczonym w harmonogramie dyżurów.

## **Rozdział VI**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

## **§1**

### **Przyjęcia do szkoły i realizacja obowiązku szkolnego**

1. Dzieci objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego, realizują ten obowiązek w oddziale przedszkolnym w Szkole.
2. Do klasy I ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, na podstawie przepisów zawartych w ustawie o systemie oświaty.
3. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
  - 2) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.



- 3) w wyniku rekrutacji po naborze, jeśli szkoła ma wolne miejsca, może przyjąć dzieci spoza obwodu.
4. Obowiązek szkolny trwa do 18 roku życia.
5. Do klasy programowo wyższej w ośmioletniej szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej i niepublicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanych przez szkołę, z której uczeń odszedł.
6. Na wniosek rodziców oraz po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
7. Dopuszczalne jest indywidualne przygotowanie przedszkolne i nauczanie indywidualne, gdy stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego w szkole lub szkoły;
  - 1) indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, zwanych dalej „orzeczeniem”;
  - 2) indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu;
  - 3) dyrektor szkoły ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym inną formę wychowania przedszkolnego lub szkołę, zakres i czas prowadzenia zajęć odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.;
  - 4) dyrektor zasięga opinii odpowiednio rodziców dziecka w zakresie czasu prowadzenia zajęć odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania;
  - 5) zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela lub dwóch nauczycieli, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć;
  - 6) zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I–III szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom;
  - 7) w uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego lub szkole;
  - 8) zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem lub uczniem;
  - 9) zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu dziecka lub ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, placówkach, o których mowa w art. 2 pkt 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 697 i 1292);
  - 10) w indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
  - 11) dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego;
    - a) uzasadniony wniosek, o którym mowa – składa się w postaci papierowej lub elektronicznej;
  - 12) w indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 13) dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości

- psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania;
- a) uzasadniony wniosek, o którym mowa – składa się w postaci papierowej lub elektronicznej;
- 14) tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin;
- a) tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego, o którym mowa, realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni;
  - b) dyrektor może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wyższy niż maksymalny wymiar określony za zgodą organu prowadzącego szkołę;
  - c) w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka dyrektor może ustalić, na wniosek rodziców dziecka, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego niższy niż minimalny wymiar określony;
    - w przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego, o którym mowa, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego przez dziecko.
- 15) tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:
- a) dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin;
  - b) dla uczniów klas IV – VI szkoły podstawowej – od 8 do 10 godzin;
  - c) dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej – od 10 do 12 godzin;
  - d) tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów, o których mowa w pkt. 15a, realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni, a dla uczniów, o których mowa w pkt. 15b, 15c – w ciągu co najmniej 3 dni;
  - e) dyrektor szkoły może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny wymiar określony za zgodą organu prowadzącego szkołę;
  - f) w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia dyrektor szkoły może ustalić, na wniosek rodziców ucznia, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania niższy niż minimalny wymiar określony;
    - w przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego nauczania, o którym mowa, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej przez ucznia;
- 16) w celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka lub ucznia, integracji ze środowiskiem przedszkolnym lub szkolnym oraz ułatwienia powrotu dziecka lub ucznia do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub szkoły, nauczyciele prowadzący odpowiednio zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie dziecka lub ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia dziecka lub ucznia w życiu przedszkolnym lub szkolnym;
- a) dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia dziecka lub ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, o której mowa, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka lub ucznia, podejmuje działania umożliwiające kontakt dziecka lub ucznia objętego indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem z dziećmi lub uczniami odpowiednio w oddziale przedszkolnym lub szkolnym;
  - b) w przypadku dzieci i uczniów objętych indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub szkoły, dyrektor organizuje różne formy uczestniczenia dziecka lub ucznia w życiu przedszkolnym lub szkolnym;
    - dyrektor w szczególności umożliwia dziecku lub uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych lub szkolnych oraz wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych;
- 17) dzieci i uczniowie objęci indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem uczestniczą w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć;
- 18) na wniosek rodziców dziecka lub ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka lub ucznia uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub szkoły,

- dyrektor zawiesza organizację odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim;
- 19) na wniosek rodziców dziecka lub ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka lub ucznia umożliwia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub szkoły, dyrektor zaprzestaje organizacji odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący szkołę.
  - 20) zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego i zajęcia indywidualnego nauczania dla dzieci i uczniów, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub szkoły, posiadających orzeczenie wydane przed dniem 1 września 2017 r., mogą być organizowane odpowiednio w oddziale przedszkolnym lub szkole, jeżeli:
    - a) w orzeczeniu tym wskazano możliwość realizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania w pomieszczeniu odpowiednio w oddziale przedszkolnym lub szkole,
    - b) odpowiednio oddział przedszkolny lub szkoła dysponuje pomieszczeniem, w którym mogą odbywać się zajęcia dla tego dziecka lub ucznia – do końca okresu na jaki zostało wydane to orzeczenie, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego 2017/2018.

## §2

### Organizacja formalna pracy szkoły

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny jest podzielony na dwa półrocza.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
6. Ustalenie maksymalnej liczby uczniów w oddziale szkolnym pozostaje w kompetencjach organu prowadzącego szkołę.
7. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
8. Podział oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonuje dyrektor szkoły przy przestrzeganiu następujących zasad:
  - a) zarządzenie dotyczące podziału na grupy nie może być sprzeczne z przepisami BHP,
  - b) podział na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych i kadrowych szkoły.
10. Podziału na grupy można dokonać na zajęciach, gdy liczba uczniów liczy powyżej 24 osób:
  - a) z informatyki
  - b) wychowania fizycznego,
  - c) z języków obcych.
11. Szkoła obejmuje kształceniem specjalnym dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
12. Podstawową formą pracy w klasach IV – VIII są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
13. W szkole jest prowadzony przedmiot – doradztwo zawodowe dla klas VII i VIII.

14. W sytuacjach szczególnie uzasadnionych dyrektor szkoły może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
15. Czas trwania poszczególnych zajęć w oddziałach przedszkolnych i klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
16. Na życzenie rodziców ucznia szkoła może organizować zajęcia dodatkowe opłacane przez zainteresowanych rodziców.
17. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

### §3

#### Opieka psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła organizuje dla dzieci i uczniów uczęszczających do oddziału przedszkolnego lub szkoły, a także dla rodziców tych dzieci i uczniów, nauczycieli opiekę psychologiczno pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w oddziale przedszkolnym, 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 oddziale przedszkolnym, szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole i placówce wynika w szczególności:
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w oddziale przedszkolnym, szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym, szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym, szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w oddziale przedszkolnym, szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logoped, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami”.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Dyrektor uzgadnia warunki współpracy z wymienionymi w pkt. 8 osobami i organizacjami.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym, szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) nauczyciela współorganizującego;
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora sądowego;
  - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji.
12. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
13. W oddziale przedszkolnym, szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
14. Dyrektor oddziału przedszkolnego, szkoły organizuje wspomaganie oddziału przedszkolnego, szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
16. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
17. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

18. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
19. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w oddziale przedszkolnym, szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
20. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
21. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
  - 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
  - 2) indywidualnie z uczniem.
22. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
23. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w pkt. 22, dołącza się dokumentację określającą:
  - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w oddziale przedszkolnym lub szkole;
  - 2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w oddziale przedszkolnym lub szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
  - 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do oddziału przedszkolnego lub szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w oddziale przedszkolnym lub szkole;
    - a) przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 3, publiczna poradnia we współpracy z oddziałem przedszkolnym lub szkołą oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez oddział przedszkolny lub szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - b) opinia, o której mowa w ust. 3, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:
      - zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
      - okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
      - działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły.
24. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danym przedszkolnym lub szkole program wychowania przedszkolnego lub 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.
25. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor oddziału przedszkolnego, szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w pkt. 22 ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego, podstawy programowej kształcenia ogólnego.
26. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w oddziale przedszkolnym lub szkole.
27. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
  - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy;

- 2) uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.
28. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
  29. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
  30. Godzina zajęć trwa 45 minut;
    - 1) dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
  31. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć;
    - 1) zajęcia te, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
  32. Szkoła prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w zakresie doradztwa zawodowego;
    - 1) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzi nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
  33. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w oddziale przedszkolnym, szkole należy w szczególności:
    - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
    - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
    - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły;
    - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
    - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
    - 6) nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w oddziale przedszkolnym, szkole prowadzą w szczególności:
      - a) w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
      - b) w szkole:
        - obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
          - trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
          - szczególnych uzdolnień,
        - wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
    - 7) W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym:
      - a) w przypadku szkoły – wychowawcą klasy;
      - b) w przypadku oddziału przedszkolnego – dyrektora.

34. Wychowawca klasy lub dyrektor informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
35. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę oddziału przedszkolnego, klasy lub dyrektora, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną dyrektor ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
36. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji oddziału przedszkolnego, szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców.
37. Wychowawca klasy lub dyrektor oraz nauczyciele, wychowawcy lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
38. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
39. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
40. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w oddziale przedszkolnym, szkole – wychowawca lub dyrektor planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
41. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym, szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w oddziale przedszkolnym, szkole – dyrektor za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
42. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, o którym mowa, zawiera informacje o:
  - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
  - 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w oddziale przedszkolnym, szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w oddziale przedszkolnym, szkole i formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w oddziale przedszkolnym, szkole okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
  - 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
43. Dyrektor może wyznaczyć osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w oddziale przedszkolnym, szkole.
44. Przepisy ust. 33 pkt 7 – ust. 43 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
45. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym, szkole, o której mowa w art. 2 pkt 7 ustawy, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1 i 2, ust. 2 pkt 1–6 oraz ust. 3 pkt 1–4 – także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym



mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

46. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.
47. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

## §4

### Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Funkcje i zadania biblioteki szkolnej:
  - 1) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
  - 2) gromadzi i udostępniania podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne, zgodnie z art. 22ej ustawy o systemie oświaty;
  - 3) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
  - 4) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych,
  - 5) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz innych bibliotek,
  - 6) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami,
  - 7) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
  - 8) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
  - 9) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
3. Struktura zbiorów bibliotecznych obejmuje:
  - 1) lektury obowiązkowe i uzupełniające do języka polskiego,
  - 2) wydawnictwa informacyjne, encyklopedyczne i albumowe,
  - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej,
  - 4) literaturę związaną z osobą, twórczością i działalnością patrona szkoły,
  - 5) podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
  - 6) czasopisma dla dzieci i młodzieży oraz czasopisma metodyczne dla nauczycieli,
  - 7) materiały audiowizualne,
  - 8) materiały regionalne.
4. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej i organizacyjno-technicznej:
  - 1) udostępnianie zbiorów,
  - 2) udzielanie informacji,
  - 3) poradnictwo w doborze lektury,
  - 4) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów,
  - 5) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
  - 6) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów oraz o terminie zwrotu książek przed końcem roku szkolnego,
  - 7) gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów,
  - 8) prowadzenie prac związanych z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy, sprawozdania, planowanie zakupów książek i innych materiałów bibliotecznych),

- 9) przeprowadza inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).
5. Inne obowiązki i uprawnienia nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
  - 2) informowanie wychowawców o uczniach przetrzymujących książki wypożyczone z biblioteki,
  - 3) współpraca z rodzicami,
  - 4) współpraca z innymi bibliotekami,
  - 5) proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej,
  - 6) opieka nad Multimedialnym Centrum Informacyjnym,
  - 7) przetwarzanie informacji i danych pozyskanych w związku z realizacją zadań służbowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i unormowaniami wewnętrznymi, jak również zabezpieczenie dokumentacji oraz zawartych w niej informacji i danych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, a także wykorzystywanie ich wyłącznie dla celów służbowych.
6. Zasady korzystania ze zbiorów oraz komputerów znajdujących się w bibliotece określa regulamin biblioteki.
7. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

## §5

### Świetlica szkolna

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły jest świetlica.
2. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole przed zajęciami lub po ich zakończeniu szkoła organizuje świetlicę szkolną.
  - 1) ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców muszą dłużej przebywać w szkole.
  - 2) dotyczy to dzieci z klas I – III, a także dzieci z oddziału przedszkolnego;
  - 3) w wyjątkowych sytuacjach ze świetlicy mogą korzystać uczniowie z klas IV – VIII – rodzic zobowiązany jest do złożenia wniosku u dyrektora szkoły.
3. Świetlica pracuje w oparciu o plan pracy ustalany corocznie przez nauczycieli – wychowawców świetlicy, wynikający z założeń planu pracy szkoły.
4. Świetlica działa w oparciu o regulamin świetlicy
  - 1) szczegółowe godziny pracy świetlicy w roku szkolnym są dostosowane do planu lekcji uczniów i są zatwierdzone przez dyrektora.
5. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy w oparciu o złożoną przez rodziców prośbę – kartę zapisu dziecka do świetlicy szkolnej.
6. Szkoła/świetlica zapewnia opiekę uczniom nie uczęszczającym na zajęcia edukacyjne z religii lub etyki, które odbywają się między lekcjami, a także wszystkim, którzy czekają na inne zajęcia pozalekcyjne.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25 osób.
8. Zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych z uwzględnieniem wieku i czasu zakończenia lekcji przez dzieci i uczniów.
9. Po zakończeniu zajęć lekcyjnych, wychowawcy klas I – III, a także oddziału przedszkolnego mają obowiązek doprowadzania dzieci korzystających ze świetlicy do miejsca, w którym mieści się świetlica szkolna.
10. Do zadań świetlicy szkolnej należą:
  - 1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku,
  - 2) organizowanie pomocy w nauce,
  - 3) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia,
  - 4) tworzenie warunków świadomego uczestnictwa w kulturze,
  - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,

- 6) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka,
  - 7) prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym planem,
  - 8) opieka nad uczniami,
  - 9) rozwijanie uzdolnień, zainteresowań i umiejętności uczniów,
  - 10) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
  - 11) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
  - 12) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
  - 13) organizowanie zajęć kreatywno-plastycznych zapewniających rozwój manualny ucznia.
12. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
    - 1) organizowanie zajęć sprzyjających rozwijaniu zainteresowań uczniów,
    - 2) sprawowanie opieki i zapobieganie sytuacjom stwarzającym możliwość zagrożenia zdrowia i życia dziecka
    - 3) dbanie o estetyczny wygląd sali,
    - 4) wdrażanie uczniów do poszanowania wyposażenia świetlicy i zachowania czystości,
    - 5) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas i rodzicami,
    - 6) opracowanie programu pracy świetlicy,
    - 7) prowadzenie dokumentacji,
    - 8) czynne włączanie się w życie szkoły.
  13. Świetlica prowadzi następującą dokumentację:
    - 1) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej,
    - 2) dziennik zajęć opiekuńczo-wychowawczych,
    - 3) karty zapisu dzieci do świetlicy.
  14. Kartę zapisu dziecka do świetlicy szkolnej należy złożyć u wychowawcy do 5 września każdego roku szkolnego. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zgłoszenie dziecka do świetlicy w innym terminie.
  15. Karta zapisu dziecka do świetlicy powinna zawierać oświadczenie rodziców, informujące o czasie przebywania dziecka w świetlicy szkolnej.
  16. W miarę możliwości do świetlicy szkolnej przyjmowani są wszyscy chętni uczniowie.
  17. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej są doprowadzane i odbierane przez rodziców, bądź osoby upoważnione pisemnie przez rodziców. w karcie zapisu dziecka do świetlicy.
  18. Świetlica szkolna pracuje według „Planu pracy świetlicy”;
    - 1) „Plan pracy świetlicy” szkolnej musi być spójny z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
  19. Zajęcia w świetlicy prowadzą wychowawcy świetlicy i inni nauczyciele.
  20. Wychowawcy świetlicy szkolnej składają sprawozdanie z działalności świetlicy na zebraniach rady pedagogicznej szkoły, podsumowujących poszczególne półrocza pracy każdego roku szkolnego.
  21. Działalność świetlicy szkolnej może być wspierana finansowo przez rodziców dzieci uczęszczających do świetlicy:
    - 1) forma pomocy musi być ustalona na zebraniu ogólnym z rodzicami lub opiekunami prawnymi tych dzieci, na początku każdego roku szkolnego i zawarta w protokole zebrania;
    - 2) forma pomocy finansowej jest dobrowolna.
  22. Prawa i obowiązki ucznia przyjętego do świetlicy szkolnej określa regulamin wewnętrzny świetlicy szkolnej, który opracowują wychowawcy świetlicy szkolnej.

**Dziennik elektroniczny**

1. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny, za pośrednictwem strony [www.synergia.librus.pl](http://www.synergia.librus.pl). Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze Szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
  - 1) Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy Szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice/opiekunowie w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.
  - 2) Podstawą prawną funkcjonowania dziennika elektronicznego, przechowywania i przetwarzania w nim danych uczniów, rodziców/opiekunów oraz dokumentowania przebiegu nauczania jest: Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23, poz. 225 oraz z 2003 r. Nr 107, poz. 1003). Art. 23 pkt 1 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. (tekst jednolity: Dz. U. 2002 r. Nr 101 poz. 926, ze zm.)
  - 3) Na podstawie prawnej o przechowywaniu i przetwarzaniu danych osobowych: Art. 23 pkt 1 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. (tekst jednolity: Dz. U. 2002 r. Nr 101 poz. 926, ze zm.) Dyrektor Szkoły nie jest zobligowany do zbierania zgody na przetwarzania danych osobowych w związku z obowiązkami wynikającymi z: Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i sportu z dnia 19 lutego 2002 r. sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23, poz. 225 oraz z 2003 r. Nr 107, poz. 1003).
  - 4) Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa imienia Arkadego Fiedlera w Chomęcicach. Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja obowiązków wynikających z Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23, poz. 225 oraz z 2003 r. Nr 107, poz. 1003).
2. Oceny cząstkowe, frekwencja, tematy zajęć, oceny po pierwszym półroczu i na zakończenie roku są wpisywane w dzienniku elektronicznym.
3. Pracownicy szkoły zobowiązani są do stosowania zasad zawartych w poniższym dokumencie, przestrzegania przepisów obowiązujących w szkole.
4. Dziennik elektroniczny nie jest typową platformą komunikacyjną. Dziennik elektroniczny:
  - 1) służy do informowania rodziców o postępach ucznia,
  - 2) służy do informowania o planowanych wydarzeniach z życia oddziału klasowego, szkoły,
  - 3) rodzic usprawiedliwia przez dziennik elektroniczny nieobecności swego dziecka,
  - 4) dziennik elektroniczny służy do umawiania spotkań między nauczycielem a rodzicem.
5. Rodzicom na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym i uczniom na początkowych godzinach wychowawczych, zapewnia się możliwość zapoznania się ze sposobem działania i funkcjonowania dziennika elektronicznego.
6. Nad prawidłowym funkcjonowaniem dziennika elektronicznego czuwa wyznaczony przez dyrektora administrator.

## Rozdział VII

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### §1

#### Zakres zadań nauczyciela/wychowawcy

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Wspomaga ucznia w jego rozwoju psychofizycznym poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływania zarówno na lekcjach jak i w ramach zajęć pozalekcyjnych.
3. Dbą o kształtowanie postaw moralnych i obywatelskich uczniów zgodnie z duchem pokoju, przyjaźni i tolerancji, w swych działaniach kieruje się poszanowaniem godności osobistej uczniów.
4. Nauczyciel dba o poprawność językową własną i uczniów.
5. Udziela pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych, w szczególności poprzez obniżanie wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe i indywidualizuje pracę z uczniem.
6. Stosuje nowatorskie metody pracy i programy nauczania.
7. Wzbogaca warsztat pracy i dba o powierzone pomoce i sprzęt.
8. Podnosi i aktualizuje wiedzę i umiejętności pedagogiczne uczestnicząc w różnych formach kształcenia i doskonalenia zawodowego.
9. Stosuje zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami.
10. Rzetelnie pełni dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem.
11. Na bieżąco prowadzi dokumentację szkolną, w tym dziennik elektroniczny.
12. Kontroluje systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy.
13. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej sprawują opiekę nad swoimi uczniami podczas ich zajęć edukacyjnych oraz przerw między nimi, które dostosowują do potrzeb dzieci.
14. Nauczyciele klas I – III odbierają dzieci przebywające w świetlicy przed ich zajęciami i odprowadzają tam po zakończeniu zajęć.
15. Wychowawcy klas I – III przekazują klasy innemu nauczycielowi (np. j. angielskiego, religii) i odbierają je od niego.
16. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej wychowawcą, na etap edukacyjny.
17. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy pedagogiczno-psychologicznej.
18. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w oddziale przedszkolnym i w klasach I – III , a także w klasach IV – VIII prowadzą w szczególności:
  - 1)w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
  - 2)w szkole:
    - a) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
      - trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
      - szczególnych uzdolnień,
    - b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
19. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami:
  - 1) tworzy warunki wspomagające ucznia w jego wszechstronnym rozwoju,
  - 2) rozwija umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,

- 3) przygotowuje ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 4) przygotowuje ucznia do życia w zjednoczonej Europie,
  - 5) poznaje warunki życia i nauki swoich wychowanków,
  - 6) realizuje program wychowawczy szkoły i program profilaktyczny,
  - 7) utrzymuje systematyczny i częsty kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi w sprawach postępu w nauce i zachowaniu uczniów,
  - 8) jest animatorem życia zbiorowego powierzonych mu uczniów,
  - 9) jest mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz zespołu oraz między uczniami a dorosłymi,
  - 10) współpracuje z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - 11) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - 12) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem i logopedą oraz innymi nauczycielami,
  - 13) dba o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
  - 14) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu,
  - 15) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.
20. Nauczyciel przestrzega prawa oświatowego, przepisów BHP, wszystkich regulaminów obowiązujących w szkole oraz zarządzeń dyrektora szkoły.
21. Nauczyciel zapoznaje się z aktualny stanem prawnym w oświacie.
22. Nauczyciel przestrzega tajemnicy służbowej.
23. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły.
24. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces edukacyjny należy:
- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
  - 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i wychowawczych w formach integracyjnych, w szczególności:
    - a) wspólnie z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania,
    - b) dostosowuje realizację programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
    - c) wspólnie z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne opracowuje dla każdego ucznia, który tego wymaga indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,
    - d) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
  - 3) prowadzi zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne;
  - 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
  - 5) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

## §2

### Prawa nauczyciela

1. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu.
  - 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych.
  - 3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, starszych stażem kolegów.
  - 4) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych i ich wdrażania po akceptacji przez właściwe organa szkoły.

- 5) swobodnego wyboru form i metod dydaktycznych uznanych przez współczesną pedagogikę.
  - 6) wyboru programu nauczania oraz podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
  - 7) opracowania własnego programu nauczania.
  - 8) rozszerzania treści programowych stosownie do możliwości psychofizycznych uczniów.
2. Szczegółowy zakres praw i obowiązków nauczycieli obejmują postanowienia Karty Nauczyciela (Ustawa z dnia 26.01.1982 r. z późniejszymi zmianami).
  3. Nauczycielowi – podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych – przysługuje ochrona przewidziana dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.) – dalej k.k. Sankcjom karnym podlegają następujące czyny popełnione wobec nauczycieli:
    - a) naruszenie nietykalności cielesnej nauczyciela (art. 222 k.k.),
    - b) czynna napaść wspólnie lub w porozumieniu z innymi osobami lub użycie broni palnej, noża lub innego podobnie niebezpiecznego przedmiotu (art. 223 k.k.),
    - c) stosowanie wobec niego przemocy lub groźby bezprawnej w celu zmuszenia go do wykonania lub zaniechania prawnej czynności służbowej (art. 224 § 2 k.k.),
    - d) znieważanie (art. 226 k.k.).
  4. Nauczyciel nie jest funkcjonariuszem publicznym, tylko korzysta z ochrony jak funkcjonariusz publiczny.
  5. Organ prowadzący i dyrektor zobowiązani są z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

### §3

#### Zespoły przedmiotowe

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły wychowawcze i zespoły przedmiotowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
2. W skład zespołu wychowawczego wchodzi nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale. Zespół wychowawczy powoływany jest:
  - 1) dla uczniów jako pomoc przy rozwiązywaniu trudnych spraw dydaktyczno-wychowawczych;
  - 2) do koordynowania wszelkich działań wyrównawczych prowadzonych w szkole.
3. W skład zespołu przedmiotowego wchodzi nauczyciele uczący danego przedmiotu i przedmiotów pokrewnych we wszystkich oddziałach.
4. Do zadań zespołu należy:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania i korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych
  - 2) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 3) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposoby badania osiągnięć,
  - 4) stymulowanie rozwoju uczniów,
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.
5. W szkole funkcjonują zespoły problemowo-zadaniowe.

### §4

#### Psycholog, pedagog, logopeda, terapeuta, doradca zawodowy

1. W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog i logopeda.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w oddziale przedszkolnym, szkole należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia

mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziale przedszkolnym, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, 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:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych – diagnozowanie środowiska ucznia,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Szkolnego Programu Profilaktyki,
- 6) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 8) wspieranie uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
- 9) wspieranie nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 10) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
- 11) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 12) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 13) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określania odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,



- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli,
  - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i poza szkolnym ucznia,
  - 5) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wychowawczo-profilaktycznych.
5. **Do zadań logopedy w oddziale przedszkolnym i w szkole należy w szczególności:**
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z rodzicami i najbliższym środowiskiem ucznia;
  - 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
    - a) wspieranie 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 oddziału przedszkolnego, szkoły;
    - b) wspieranie w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 7) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego systematycznych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
  - 8) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
6. **Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:**
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. **W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 6.**
8. **Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:**
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły;
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i

uczolnień 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 i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym, szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## **§5**

### **Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia**

1. Nauczyciel współorganizujący:
  - 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
  - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
  - 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

## **§6**

### **Inni pracownicy szkoły**

1. Do wykonywania prac administracyjno-gospodarczych w szkole zatrudnia się: sekretarza szkoły, sprzątaczkę, woźną i pracowników gospodarczych.
2. Obowiązki pracowników wymienionych w pkt. 1, określa dyrektor szkoły.
3. Poza obowiązkami określonymi przez dyrektora, do zadań pracowników administracji i obsługi należy:
  - 1) troska o bezpieczeństwo uczniów poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad bhp;
  - 2) rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków;
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy;
  - 4) poszanowanie mienia szkolnego;
  - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
  - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
4. Pracownicy administracji i obsługi powinni się włączać w proces wychowawczy szkoły.

## Rozdział VIII

### UCZNIOWIE

#### §1

#### Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów,
- 2) informacji na temat zakresu wymagań,
- 3) jawnej oceny z postępów w nauce i zachowania,
- 4) tygodniowego rozkładu zajęć zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 5) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań,
- 6) swobodnego wyrażania myśli o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,
- 8) poszanowania własnej godności,
- 9) nietykalności osobistej,
- 10) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 11) korzystania z pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem, w myśl obowiązujących regulaminów i pod opieką nauczyciela,
- 12) reprezentowania szkoły w przeglądach, konkursach i zawodach sportowych,
- 13) do pełnego wypoczynku w okresie ferii zimowych i świątecznych, co eliminuje zadawanie prac domowych na ten okres.
- 14) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 15) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów,
- 16) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
- 17) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 18) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej
- 19) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych,
- 2) nie spóźniać się;
- 3) przygotowywać się systematycznie do zajęć lekcyjnych,
- 4) nie zakłócać swoim zachowaniem przebiegu zajęć edukacyjnych,
- 5) przedstawić w formie pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie 7 dni od dnia powrotu do szkoły: zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców o przyczynie nieobecności,
- 6) godnie reprezentować szkołę;
- 7) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 8) przestrzegać postanowień zawartych w statucie,
- 9) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 10) przestrzegać zasad kultury współżycia,
- 11) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
- 12) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje i innych,
- 13) okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, swoim kolegom,
- 14) właściwie zwracać się do nauczycieli, pracowników szkoły, swoich kolegów i rodziców,
- 15) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
- 16) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
- 17) naprawić wyrządzone szkody niematerialne, przez które rozumie się, np. agresję słowną,
- 18) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej, pracownikom szkoły,

- 19) ma obowiązek przebywać w miejscach wskazanych, wyznaczonych przez nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 20) na terenie szkoły uczeń ma obowiązek dbać o schludny wygląd.
  - 21) uchylony
3. Ponadto uczeń jest zobowiązany do:
- 1) bezwzględnej obecności w szkole w dniach zapowiedzianych prac klasowych,
  - 2) usprawiedliwiona nieobecność ucznia nie zwalnia go z obowiązku zaliczenia danej partii materiału programowego,
  - 3) samodzielnego pisania pracy kontrolnej; wszelkie próby „ściągnięcia i odpisywania” spowodują odebranie pracy przez nauczyciela i wystawienie oceny niedostatecznej,
  - 4) terminowego i samodzielnego odrabiania zadania domowego,
  - 5) aktywnego udziału w procesie dydaktycznym,
  - 6) uzupełnienia różnic programowych z przedmiotów objętych nauką w klasie lub szkole do której uczeń przechodzi, wg zasad ustalonych przez nauczycieli danych przedmiotów.
  - 7) niekorzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych i przerw z wyłączeniem sytuacji użycia sprzętu za zgodą nauczyciela.
4. Określa się czas pobytu ucznia w szkole. Na terenie szkoły może przebywać uczeń w godzinach wyznaczonych przez tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i dodatkowych organizowanych przez szkołę.

## **Rozdział IX**

### **Wewnątrzszkolne Zasady oceniania**

#### **§1**

##### **Założenia ogólne oceniania**

1. Celem wewnątrzszkolnych zasad oceniania jest:
  - 2) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszego rozwoju;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metody pracy służących poprawieniu jakości pracy szkoły;
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z §13 ust. 2 i §15 ust. 3 i §17 ust. 7 – 14;
  - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane oceny;
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach uczniach w nauce.

#### **§2**

## Ogólne zasady wewnątrzszkolnego oceniania

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych polega na obserwacji, kontroli oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia. Ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. W klasach I-III roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi. Oceny śródroczne za poszczególne umiejętności są przedstawiane ikoną literową: A; B; C; D; E. Bieżącą pracę dziecka podsumowuje się komentarzem słownym lub ikoną literową:
  - 1) A ( ocena najwyższa)
  - 2) B
  - 3) C
  - 4) D
  - 5) E ( ocena najniższa)
3. W przypadku oceniania sprawdzianów i testów wyniki mogą być podawane w procentach. W klasie III, w drugim półroczu nauki można za zgodą rodziców oceniać według skali przyjętej w drugim etapie edukacyjnym. Dopuszcza się wystawienie ocen cyfrowych z religii i z j. obcego.
3. Bieżące, śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć w drugim etapie edukacyjnym ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący (6) – oznacza samodzielne, oryginalne i twórcze rozwiązywanie problemów o wysokim stopniu trudności;
  - 2) stopień bardzo dobry (5) – oznacza opanowanie wiedzy i umiejętności zawartych w podstawach programowych, biegłość w wykonywaniu zadań, również nietypowych, zastosowanie umiejętności w sytuacjach nowych;
  - 3) stopień dobry (4) – oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który umożliwia sprawne, samodzielne posługiwanie się nabytą wiedzą i umiejętnościami przy rozwiązywaniu zadań typowych;
  - 4) stopień dostateczny (3) – oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiedzy i umiejętności, rozwiązywanie zadań o średnim stopniu trudności;
  - 5) stopień dopuszczający (2) – oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który pozwala na wykonanie łatwych zadań, również z pomocą nauczyciela;
  - 6) stopień niedostateczny (1) – oznacza poziom wiadomości i umiejętności uniemożliwiających uczenie się w klasie programowo wyższej.
  - 7) wyjątek stanowią testy diagnostyczne, których wyniki mogą być określane w procentach lub punktach;
  - 8) stosuje się „+” i „-” przy ocenach z formy pisemnej i ustnej.
5. Nauczyciele wykorzystują elementy oceniania kształtującego na swoich przedmiotach, tzn. dają uczniowi informację zwrotną, opisując – co uczeń już umie, z czym ma problem i w jaki sposób można problem zlikwidować.
6. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
7. Wyniki oceniania bieżącego, śródrocznego oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne uczniów podawane są rodzicom na ogólnych spotkaniach z wychowawcą klasy. Wychowawcy przygotowują dla rodziców pisemną informację zawierającą wykaz ocen z poszczególnych przedmiotów i zachowania, informację o frekwencji oraz ewentualne uwagi nauczycieli.
8. Oceny bieżące i klasyfikacyjne odnotowywane są w dokumentacji nauczania (dzienniku elektronicznym) i są jawne dla uczniów i ich rodziców.
9. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.
10. Formy oceniania i ich częstotliwość:
  - 1) formy pisemne w klasach I – III:
    - a) sprawdziany – uczeń otrzymuje informację NaCoBeZu 7 dni przed zapowiedzianą formą sprawdzenia;
    - b) kartkówki – zapowiedziane z NaCoBeZu podanym z 3 dniowym wyprzedzeniem,
    - c) kartkówki niezapowiedziane,

d) punkty przeliczane są na stopnie według skali:

100%	A
99%-83%	B
82%-70%	C
69%-51%	D
50% i mniej	E

e) dyktando – przed dyktandem nauczyciel podaje kryteria sukcesu, które są podstawą wystawienia oceny.

A: brak błędów lub drobna usterka

B: 1 błąd

C: 2 lub 3 błędy

D: 4- 5 błędów

E: 6 błędów i więcej.

Brak kropki na końcu zdania uznawany jest jako błąd.

2) formy pisemne w klasach IV – VIII:

a) sprawdzian – to forma sprawdzająca stopień opanowania przez uczniów określonej przez nauczyciela partii materiału;

b) kartkówka – to niezapowiadana lub zapowiedziana pisemna forma odpowiedzi ucznia, z 2 ostatnich lekcji, w której nauczyciel może sprawdzić stopień opanowania przez uczniów określonego materiału, do której uczeń powinien być przygotowany;

- kartkówki oceniane są w skali ocen 1 – 6;

- oceny z kartkówek nie podlegają poprawie.

c) punkty ze sprawdzianów i kartkówek przeliczane są na stopnie wg skali:

100%- 98% -stopień celujący (6)

97% - 95% stopień bardzo dobry + (5+)

94% - 91% stopień bardzo dobry (5)

90% - 88% stopień bardzo dobry - (5-)

87% - 83% stopień dobry + (4+)

82% - 77% stopień dobry (4)

76% - 73% stopień dobry - (4-)

72% - 69% stopień dostateczny + (3+)

68% - 55% stopień dostateczny (3)

54% - 50% stopień dostateczny - (3-)

49% - 45% stopień dopuszczający+ (2+)

44% - 39% stopień dopuszczający (2)

38% - 35% stopień dopuszczający - (2-)

34% i niżej stopień niedostateczny (1)

d) praca klasowa – to forma przeznaczona dla języka polskiego i polegająca na sprawdzeniu umiejętności uczniów w tworzeniu samodzielnych prac literackich po omówieniu lektury;

e) dyktando – forma polegająca na sprawdzeniu stopnia opanowania przez uczniów zasad ortografii i interpunkcji, charakterystyczna dla języka polskiego i języka angielskiego;

- mogą być pisane z pamięci lub ze słuchu;

- dyktando może być oceniane w systemie punktowym, tzn. nauczyciel zapisuje w dzienniku liczbę popełnionych przez ucznia błędów i w ten sposób może obserwować postępy ucznia, np. nauczyciel ma także prawo do wystawienia oceny będącej średnią ocen uzyskanych z kilku dyktand;

- sposób oceniania dyktanda ustala nauczyciel danego przedmiotu.

f) testy diagnostyczne – forma sprawdzenia wiedzy opanowanej w jednym półroczu/roku (częstotliwość: 2 lub więcej razy w ciągu roku).

g) zadanie domowe – może przyjąć formy: ćwiczeń, notatek, literackiej twórczości własnej, opracowania tematu, prezentacji multimedialnej, zadań na platformach edukacyjnych, plakatu, opanowania pamięciowego, zadania projektowe, praca z tekstem;

- zadania domowe są obowiązkowe;

- zadania domowe nie są zadawane z piątku na poniedziałek i na święta.

h) zeszyt przedmiotowy – ocenie podlegają notatki z lekcji oraz zadania domowe, a także systematyczność i staranność prowadzenia zeszytu ucznia.

3) formy ustne w klasach IV – VIII:

- a) odpowiedź ustna – ustna forma odpowiedzi z materiału realizowanego na 1 – 2 ostatnich lekcji;
  - zawiera odpowiedzi na pytania teoretyczne i praktyczne wykorzystanie zdobytych wiadomości w rozwiązywaniu problemów;
  - oceniana jest w skali ocen 1 – 6.
- b) recytacja – jest to ustne przedstawienie tekstu literackiego z odpowiednią intonacją głosową.
- c) aktywność na zajęciach – uczeń może otrzymać ocenę za aktywny udział w lekcji;
  - aktywność jest nagradzana plusami (liczbę plusów na ocenę bdb z danego przedmiotu ustala nauczyciel).

4) Inne formy oceny w klasach IV – VIII:

- a) projekt – forma pracy na zadany temat rozciągnięta w czasie, wykorzystująca różne typy aktywności (prezentacje multimedialne, działalność artystyczna itp.);
- b) praca w grupach.

11. Sprawdziany zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzez poinformowanie uczniów o terminie sprawdzianu i zakresie materiału sprawdzanej wiedzy – informacja ta zapisana jest w terminarzu dziennika elektronicznego.
12. Sprawdzian poprzedza lekcja powtórzeniowa.
13. Nauczyciel oddaje sprawdzone prace do 14 dni od dnia napisania pracy przez uczniów.
14. Prace pisemne ucznia, w tym sprawdziany i kartkówki, wydawane są uczniowi do domu.
15. Nauczyciel zapisuje w dzienniku elektronicznym poprzez moduł wiadomości informację o oddaniu prac. Rodzic ucznia powinien zachować te prace pisemne. Mogą być one potrzebne do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
16. Po sprawdzianie jedna lekcja wykorzystana jest na uzupełnienie braków w wiadomościach.
17. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną ze sprawdzianu. Uczeń ustala termin poprawy z nauczycielem w przeciągu tygodnia od otrzymania oceny negatywnej.
18. Uczeń nieobecny na pracy pisemnej pisze ją w ciągu tygodnia lub w innym uzgodnionym terminie. Jeżeli uczeń jest nieobecny jeden dzień, tylko w dniu sprawdzianu, pisze go na następnej lekcji.
19. Każde nieprzygotowanie ucznia do lekcji (brak zadania domowego, zeszytu, ćwiczeń) zostaje odnotowane w dzienniku elektronicznym jako bz – brak zadania, np. – nieprzygotowany do lekcji.
20. Uczeń, który był nieobecny na zajęciach, uzupełnia notatki z lekcji w ciągu 2 tygodni lub w przypadku długiej absencji – w terminie ustalonym przez nauczyciela.
21. Obowiązuje dwudniowa ochrona ucznia nieobecnego przez 5 dni w szkole przed ocenianiem. Wyjątkowe przypadki będą rozpatrywane indywidualnie.
22. Na początku klasy IV jest przeprowadzany test diagnozujący. Testy diagnostyczne mogą być również przeprowadzone min. 2 razy w roku w klasach 4 – 8 na różnych zajęciach edukacyjnych.
23. Uczniowie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej mają formy sprawdzania wiedzy dostosowane do ich dysfunkcji.
24. Przed odpowiedzią ustną uczeń jest poinformowany przez nauczyciela o tym, że odpowiada na ocenę.

### §3

#### Wymagania edukacyjne

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na podstawie obowiązującej podstawy programowej i realizacji programu nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.
3. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1)posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b ustawy;
- 2)posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3)posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4)nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie wyników sprawdzianów ucznia i obserwacji pracy na lekcjach.
- 5)posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

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

Pierwsza diagnoza mająca na celu rozpoznanie u ucznia ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się powinna być przeprowadzona w klasach I – III.

4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych polega przede wszystkim na dostosowaniu form i metod pracy, zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii właściwej poradni pedagogiczno-psychologicznej lub poradni specjalistycznej.

5. W sytuacji, gdy w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki, szkoła stwarza szansę uzupełnienia braków poprzez:

- 1) indywidualną pracę nauczyciela z uczniem;
- 2) zajęcia dodatkowe organizowane przez szkołę.

6. Każdy nauczyciel formułuje wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych. Wymagania edukacyjne na każdy stopień ustalają nauczyciele w oparciu o podstawę programową.

7. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani podać pisemną informację uczniom oraz ich rodzicom o zagrożeniach oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych.

8. Uczeń zagrożony oceną niedostateczną otrzymuje od nauczyciela prowadzącego listę zagadnień, które musi opanować, aby otrzymać pozytywną ocenę klasyfikacyjną.

9. Dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Informacja ta zawarta jest w e-dzienniku.

10. Oceny śródroczn i roczne wystawiane są najpóźniej 4 dni przed radą klasyfikacyjną

11. Udział w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie wpływa na promowanie i ukończenie szkoły.

12. Udział w zajęciach z religii/etyki zostaje odnotowany w arkuszach ocen i na świadectwie. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalane są według skali przyjętej w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania dla obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Ocena nie wpływa na promowanie i ukończenie szkoły, jednak do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

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

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



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

16. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 12, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### §4

#### Kryteria ustalania ocen z zajęć edukacyjnych

1. Ustala się następujące kryteria ocen bieżących i klasyfikacyjnych, jakie winni spełniać uczniowie klas I – III:
  - 1) A: oznacza, że uczeń wykonał pracę bezbłędnie, wykazał się samodzielnością i aktywnością twórczą.
  - 2) B: oznacza, że uczeń w swojej pracy popełnił niewielkie błędy.
  - 3) C: oznacza, że uczeń rozwiązał typowe zadania na poziomie średnim, który umożliwia mu samodzielne posługiwanie się nabytymi umiejętnościami i wiedzą.
  - 4) D: oznacza, że uczeń musi jeszcze popracować nad doskonaleniem danej umiejętności, gdyż obecny poziom jej opanowania będzie utrudniał rozumienie i naukę następnych partii materiału programowego.
  - 5) E: oznacza, że uczeń nie opanował danej umiejętności, która stanowi podstawę do dalszej nauki.
2. Ustala się następujące kryteria ocen bieżących i klasyfikacyjnych, jakie winni spełniać uczniowie klas IV – VIII:
  - 1) **Celujący:** Poziom wymagań: wykraczający
    - a) pełne opanowanie materiału objętego programem nauczania w danej klasie;
    - b) umiejętność łączenia wiedzy z różnych dyscyplin w spójną całość;
    - c) zgodne z aktualnym stanem wiedzy rozumienie pojęć i związków oraz samodzielne i nietypowe rozwiązywanie problemów i wyjaśnienie zjawisk;
    - d) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą i umiejętnościami w teorii oraz w praktyce w sytuacjach nietypowych, proponowanie własnych i oryginalnych rozwiązań;
    - e) stosowanie poprawnego języka i stylu, swoboda wypowiedzi w mowie i piśmie, wysoki stopień precyzji wypowiedzi;
    - f) stosowanie terminów naukowych z danej dziedziny wiedzy;
    - g) dobre wyniki w konkursach.
  - 2) **Bardzo dobry:** Poziom wymagań: rozszerzający
    - a) pełne opanowanie materiału objętego programem nauczania w danej klasie, umiejętność łączenia wiedzy z różnych dyscyplin w spójną całość;
    - b) poprawne rozumienie pojęć i związków oraz samodzielne rozwiązywanie problemów i wyjaśnianie zjawisk;
    - c) umiejętne wykorzystanie wiadomości w teorii i praktyce w nowych sytuacjach, samodzielne korzystanie z różnych źródeł informacji;
    - d) stosowanie poprawnego języka i stylu, posługiwanie się terminologią charakterystyczną dla poszczególnych dziedzin wiedzy: wypowiedzi spójne i precyzyjne;
    - e) stosowanie terminów naukowych z danej dziedziny wiedzy.
  - 3) **Dobry:** Poziom wymagań: dopełniający
    - a) wystarczające opanowanie materiału programowego, umiejętność łączenia wiedzy z różnych dyscyplin w spójną całość;
    - b) poprawne rozumienie pojęć i związków oraz wyjaśnienie zjawisk;
    - c) stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych, rozwiązywanie problemów w sposób przekazany przez nauczyciela;
    - d) poprawność językowa, drobne usterki stylistyczne;
    - e) znajomość terminologii z danej dziedziny wiedzy.
  - 4) **Dostateczny:** Poziom wymagań: podstawowy
    - a) opanowanie wiadomości i umiejętności w podstawowym zakresie ujętych w programie, w tym umiejętności logicznego ich łączenia;

- b) poprawne rozumienie podstawowych pojęć oraz wyjaśnienie ważniejszych zjawisk;
  - c) stosowanie przy pomocy nauczyciela wiadomości i umiejętności teoretycznych i praktycznych w sytuacjach typowych, często powtarzających się;
  - d) niewielkie i nieliczne błędy językowe i stylistyczne; język zbliżony do potocznego, mała spójność wypowiedzi,
  - e) stosownie podstawowych terminów.
- 5) **Dopuszczający:** Poziom wymagań: konieczny,
- a) niepełna znajomość podstawowego materiału programowego; wiadomości luźno powiązane,
  - b) rozumienie podstawowych pojęć, wyjaśnienie z pomocą nauczyciela zjawisk często występujących z życia codziennym,
  - c) stosownie typowych, często powtarzanych wiadomości i umiejętności do rozwiązywania zadań o niewielkim stopniu trudności;
  - d) liczne błędy językowe i stylistyczne,
  - e) trudności w stosowaniu terminów.
- 6) **Niedostateczny:**
- a) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych zawartych w programie nauczania oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

## §5

### **Sposoby informowania uczniów i rodziców o uzyskanych ocenach, postępach i trudnościach.**

1. Oceny są jawne dla uczniów oraz rodziców i opatrzone komentarzem nauczyciela.
2. Rodzice i uczniowie mają stały dostęp do dziennika elektronicznego, w którym informowani są o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych ucznia.
3. Na początku każdego roku szkolnego, na pierwszych zajęciach nauczyciele informują uczniów o zasadach oceniania uczniów na poszczególnych przedmiotach oraz obowiązkach ucznia.
4. Wychowawcy klas na pierwszym spotkaniu z rodzicami w danym roku szkolnym zapoznają ich z:
  - 1) wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
  - 2) szczegółowymi kryteriami ocen zachowania;
  - 3) sposobami sprawdzania osiągnięć uczniów.
  - 4) dokumenty szkolne zamieszczone są na stronie internetowej szkoły, oraz dostępne do wglądu w sekretariacie szkoły.
5. Rodzice są również informowani o:
  - 1) przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną;
  - 2) postępach i osiągnięciach uczniów;
  - 3) terminach klasyfikacji śródrocznej i rocznej;
  - 4) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 5) Oceny roczne wystawiane są najpóźniej na 5 dni przed radą klasyfikacyjną.

## §6

### **Ocena zachowania**

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV – VIII ustala się według skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;

- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

3. Skala ocen zachowania:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wszystkie nieobecności usprawiedliwione, dopuszczalne 2 spóźnienia w ciągu roku;
- b) jest pozytywnym wzorem do naśladowania;
- c) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, kulturą słowa na tle klasy, w szkole i poza szkołą;
- d) zawsze przestrzega zasad i przepisów obowiązujących w szkole;
- e) reaguje na niewłaściwe zachowanie innych i przejawy zagrożenia;
- f) jest mediatorem podczas sporów klasowych;
- g) uczy się systematycznie, zawsze jest przygotowany do zajęć lekcyjnych oraz stara się maksymalnie wykorzystać swoje zdolności i umiejętności;
- h) z własnej inicjatywy pracuje nad swoim rozwojem uczestnicząc aktywnie w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych, bierze udział i odnosi sukcesy w olimpiadach, konkursach;
- i) nie otrzymał żadnych uwag negatywnych;
- j) zawsze jest czysty, schludny, dba o swój wygląd:
  - posiada strój stosowny do okoliczności zakrywający brzuch i dekolt,
  - spódnica/spodenki do połowy uda,
  - bezpieczne obuwie (bez wysokich obcasów),
  - strój galowy (ciemna spódnica/spodnie, biała koszula/bluzka);
- k) jest wolny od nałogów i uzależnień;
- l) nigdy samowolnie nie opuszcza szkoły podczas trwania zajęć lekcyjnych.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada maksymalnie 6 godzin nieusprawiedliwionych oraz 4 spóźnienia w ciągu półrocza;
- b) jest pozytywnym wzorem do naśladowania;
- c) okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły i rówieśnikom, cechuje go wysoka kultura osobista, kultura słowa w szkole i poza nią,
- d) zawsze przestrzega zasad i przepisów obowiązujących w szkole;
- e) reaguje na niewłaściwe zachowanie innych i przejawy zagrożenia;
- f) uczy się systematycznie, zawsze jest przygotowany do zajęć lekcyjnych;
- g) przygotowuje pomoce dydaktyczne na lekcje, gazetki klasowe;
- h) nie przeszkadza na lekcjach i zajęciach dodatkowych;
- i) otrzymał maksymalnie 2 uwagi negatywne;
- j) zawsze jest czysty, schludny, dba o swój wygląd:
  - posiada strój stosowny do okoliczności zakrywający brzuch i dekolt,
  - spódnica/spodenki do połowy uda,
  - bezpieczne obuwie (bez wysokich obcasów),
  - strój galowy (ciemna spódnica/spodnie, biała koszula/bluzka);
- k) jest wolny od nałogów i uzależnień;
- l) nigdy samowolnie nie opuszcza szkoły podczas trwania zajęć lekcyjnych.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) uczęszcza do szkoły, dopuszcza się do 6 spóźnień w ciągu półrocza oraz do 15 godzin nieusprawiedliwionych;
- b) dobrze spełnia powierzone obowiązki;
- c) z szacunkiem odnosi się do kolegów i osób starszych oraz nie uczestniczy w kłótniach i bójkach;
- d) przestrzega obowiązujących w szkole zasad i przepisów;
- e) dba o podręczniki szkolne oraz o książki z biblioteki szkolnej;
- f) dba o estetykę otoczenia, nie pozostawia śmieci, nie niszczy zieleni, dba o czystość swojego miejsca pracy, itp.;
- g) przychodzi na lekcje przygotowany odrabia prace domowe, nosi podręczniki, zeszyty i inne przybory oraz pomoce i materiały potrzebne na lekcjach;
- h) nie przeszkadza na lekcjach i zajęciach dodatkowych;

- i) nie stosuje wulgaryzmów oraz przemocy fizycznej, słownej i psychicznej;
  - j) zawsze jest czysty, schludny, dba o swój wygląd:
    - posiada strój stosowny do okoliczności zakrywający brzuch i dekolt,
    - spódnica/spodenki do połowy uda,
    - bezpieczne obuwie (bez wysokich obcasów),
    - strój galowy (ciemna spódnica/spodnie, biała koszula/bluzka);
  - k) jest wolny od nałogów i uzależnień;
  - l) nigdy nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) uczęszcza do szkoły, dopuszcza się do 21 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności;
  - b) nie wchodzi w konflikt z prawem;
  - c) zdarzy mu się sporadycznie uczestniczyć w niegroźnych kłótniach i konfliktach;
  - d) czasami nie panuje nad emocjami, zdarza się, że zachowuje się niekulturalnie i niestosownie do danej sytuacji;
  - e) sporadycznie otrzymuje uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania w szkole i poza nią, ale stara się poprawić swoje zachowanie;
  - f) czasami bywa nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych i nie bierze w nich aktywnego udziału;
  - g) nie zawsze pracuje na miarę swoich możliwości;
  - h) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków i rzadko angażuje się w życie klasy i szkoły;
  - i) został upomniany o noszenie stosownego stroju do szkoły;
  - j) upomniany próbuje poprawić swoje zachowanie;
  - k) jest wolny od nałogów i uzależnień;
  - l) nigdy samowolnie nie opuszcza szkoły podczas trwania zajęć lekcyjnych.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nieregularnie wypełnia obowiązek szkolny, często spóźnia się na lekcje, ma nieusprawiedliwione nieobecności;
  - b) przychodzi do szkoły nieprzygotowany (brak zeszytu, książki, przyborów lub materiałów potrzebnych na lekcji);
  - c) nie wykazuje zainteresowania lekcjami, często nie odrabia prac domowych (powyżej 10 razy);
  - d) często przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
  - e) niszczy podręczniki i przybory szkolne własne oraz innych uczniów i nie naprawia powstałych szkód;
  - f) niszczy sprzęt szkolny, dewastuje budynek szkolny, wyrządza szkody w otoczeniu i nie naprawia ich;
  - g) jest nieuczciwy wobec dorosłych i kolegów, okłamuje pracowników szkoły i rodziców;
  - h) lekceważąco odnosi się do innych;
  - i) wywołuje konflikty z innymi uczniami poprzez: zaczepianie, wyśmiewanie się oraz stosowanie wulgarnego słownictwa;
  - j) dopuścić się agresji fizycznej, słownej lub psychicznej, zastraszania, wymuszania, wyłudzenia, cyberprzemocy;
  - k) stwarza zagrożenie dla siebie i innych uczniów przez nieodpowiednie zachowanie na terenie szkoły i boisku.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie przestrzega obowiązku uczęszczania do szkoły;
  - b) nie spełnia obowiązków ucznia;
  - c) wulgarnie zwraca się do rówieśników i dorosłych;
  - d) demoralizująco wpływa na kolegów, lekceważy zarządzenia szkolne;
  - e) dopuścić się agresji fizycznej, słownej lub psychicznej, zastraszania, wymuszania, wyłudzenia, cyberprzemocy;
  - f) łamie obowiązujące normy i prawo, co wymaga interwencji rodziców, policji lub innych organów porządkowych;
  - g) bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze udziału w zajęciach oraz przeszkadza w ich prowadzeniu;

- h) uchyla się od pracy społecznej, lekceważy i utrudnia wykonywanie zadań szkoły;
  - i) lekceważy uwagi dotyczące higieny osobistej i odpowiedniego wyglądu;
  - j) ulega nałogom lub zażywa inne substancje szkodzące zdrowiu;
  - k) nie dba o mienie własne i społeczne;
  - l) używa w szkole telefonu komórkowego, odmawia przekazania tych przedmiotów nauczycielowi;
  - m) upomniany nie poprawia swojego zachowania;
  - n) często opuszcza szkołę podczas trwania zajęć lekcyjnych i nie reaguje na upomnienia;
  - o) często spóźnia się na zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca, uwzględniając:
- 1) kryteria na poszczególne oceny zachowania;
  - 2) opinie nauczycieli o zachowaniu danego ucznia;
  - 3) opinię klasy o zachowaniu danego ucznia;
  - 4) samoocenę zachowania ucznia.
6. W ocenie zachowania ucznia pomaga punktowy system oceniania
7. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie nie krótszym niż 2 tygodnie, wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować uczniów o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
8. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej.

## §7 Nagrody

1. Uczeń może być nagradzany lub wyróżniony w szczególności za:
- 1) bardzo dobre wyniki w nauce,
  - 2) wzorową postawę,
  - 3) wybitne osiągnięcia,
  - 4) aktywną pracę w szkole,
  - 5) wyróżnienia w konkursach, olimpiadach.
2. Nagrody:
- 1) pochwała ustna udzielona przez nauczyciela z adnotacją w dzienniku.
  - 2) pochwała ustna udzielona przez dyrektora szkoły i wychowawców na apelu szkolnym.
  - 3) dyplom, nagroda rzeczowa za szczególne osiągnięcia i sukcesy w nauce, sporcie oraz dokonania artystyczne,
  - 4) Nagrody przyznawane na zakończenie roku szkolnego w klasach I-III oraz oddziale przedszkolnym:
    - a) oddział przedszkolny:
      - każde dziecko kończące naukę w oddziale przedszkolnym otrzymuje dyplom okolicznościowy.
    - b) klasa I-II uczniowie otrzymują upominki okolicznościowe zakupione przez Klasową Radę Rodziców
    - d) klasa III:
      - każdy uczeń kończący klasę III otrzymuje książkę na pamiątkę ukończenia pierwszego etapu edukacyjnego;
  - 5) Nagrody przyznawane na zakończenie roku szkolnego w klasach IV – VIII:
    - a) nagrodę książkową dla ucznia, który ma świadectwo z paskiem (klasy IV – VII)
    - b) nagrodę książkową oraz dyplom ukończenia Szkoły Podstawowej (klasa VIII)

- c) tytuł „Absolwent na medal” oraz statuetka Arkadego Fiedlera, dla ucznia, który w klasach IV – VIII uzyskał min. średnią 5,0 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
- d) wpis do „Złotej księgi” ma prawo uczeń klas IV – VIII , który: otrzymał wzorowe zachowanie, otrzymał minimum średnią ocen 5,1 (bez ocen dostatecznych), reprezentuje szkołę w konkursach i olimpiadach międzyszkolnych, wojewódzkich, ogólnopolskich, jest zaangażowany w pracach na rzecz klasy i szkoły.
- e) list gratulacyjny dla rodziców ucznia, który został wpisany do „złotej księgi”.

## §8

### Kary

1. Za notoryczne niewypełnianie obowiązków szkolnych, niestosowanie się do przyjętego w szkole systemu wartości, nieposzanowanie mienia szkolnego, stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych uczniów podlega karze.
2. Rodzaje kar:
  - 1) upomnienie ustne wychowawcy klasy,
  - 2) wpisanie uwagi do dziennika elektronicznego i klasowego zeszytu uwag,
  - 3) rozmowa wychowawcy z rodzicami ucznia,
  - 4) rozmowa z rodzicami przeprowadzona przez wychowawcę w obecności ucznia i pedagoga, psychologa,
  - 5) wyłączenie ucznia z imprez klasowych i szkolnych organizowanych poza zajęciami obowiązkowymi,
  - 6) nagana dyrektora – zapis w dzienniku elektronicznym przez wychowawcę klasy,
  - 7) rozmowa dyrektora szkoły z rodzicami,
  - 8) obniżenie uczniowi oceny zachowania,
  - 9) przeniesienie do klasy równoległej na podstawie wniosku nauczyciela, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
  - 10) powiadomienie policji o zaistniałej sytuacji ekstremalnej (narkotyki, celowy i złośliwy wandalizm, znęcanie się nad młodszymi, notoryczne kradzieże),
  - 11) pisemna nagana dyrektora szkoły.
4. Od wymierzonej kary uczniów może się odwołać do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni.

## §9

### Tryb odwołania się od kary

1. Uczeń lub jego rodzice, których zdaniem zastosowana kara jest niesłuszna, mogą odwołać się od zastosowanej kary za pośrednictwem wychowawcy klasy lub bezpośrednio do dyrektora szkoły.
2. Odwołanie powinno być złożone na piśmie wraz z uzasadnieniem w terminie do siedmiu dni od udzielonej kary.
3. Dyrektor szkoły zajmuje stanowisko w tej sprawie lub powołuje komisję dla rozpatrzenia odwołania w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły lub zastępca dyrektora szkoły – przewodniczący,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) pedagog szkolny lub inny przedstawiciel Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor/komisja po przeanalizowaniu odwołania oraz wysłuchaniu zainteresowanych osób postanawia:
  - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,
  - 2) odwołać karę,
  - 3) warunkowo zawiesić wykonanie kary.
5. Odwołanie powinno być rozpatrzone w terminie 30 dni od dnia wniesienia, a treść postanowienia w formie pisemnej przekazana rodzicom opiekunom.

6. Jeżeli uzasadnienie decyzji jest niezadawalające, rodzice mają prawo odwołać się do organu nadzoru pedagogicznego.

## §10

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Uczniowi, jego rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły.
2. Skargę składają rodzice ucznia/opiekunowie prawni do dyrektora szkoły. Skarga powinna być złożona w formie pisemnej z dokładnym objaśnieniem sytuacji i zastrzeżeń do niej. Skargę składa się w sekretariacie szkoły.
3. Skargę rozpatruje dyrektor lub powołuje w tym celu komisję w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły lub zastępca dyrektora szkoły – przewodniczący,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) pedagog lub inny przedstawiciel Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor/komisja po przeanalizowaniu odwołania oraz wysłuchaniu zainteresowanych osób postanawia:
  - 1) oddalić skargę, podając pisemne uzasadnienie,
  - 2) przychylić się do złożonej skargi.
5. Rodzice/opiekunowie prawni otrzymują pisemną odpowiedź w ciągu 30 dni.
6. Jeżeli uzasadnienie decyzji jest niezadawalające, rodzice/opiekunowie prawni mają prawo odwołać się do organu nadzoru pedagogicznego.

## §11

### **Zasady klasyfikowania i promowania**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza nauki.
2. Pierwsze półrocze zakończone jest klasyfikacją śródroczną, drugie półrocze zakończony jest klasyfikacją roczną.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, określonych w szkolnych programach nauczania danej klasy oraz zachowania ucznia wg przyjętych w szkole kryteriów i ustaleniu ocen.
4. Uczeń klas I – III w klasyfikacji śródrocznej otrzymuje kartę opisową zawierającą informacje o postępach dziecka z zakresu materiału przewidzianego dla danej klasy. Oryginał karty otrzymują rodzice na zebraniu podsumowującym I półrocze, a kopia zostaje w dokumentacji szkolnej.
5. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny opisowej zachowania na obowiązujących drukach świadectw
6. Klasyfikacja śródroczna/roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym,
7. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jednak wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
8. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
9. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania

ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i oceny rocznych zachowania,

10. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, poczynając od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
11. Poczynając od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny wyższe od oceny niedostatecznej.
12. Poczynając od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
13. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

## **§12**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli jest brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na 50% zajęć z danego przedmiotu i nie zaliczenie co najmniej połowy ustalonych przez nauczyciela obowiązkowych form oceniania.
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. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców – rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.



14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska nauczycieli – skład komisji,
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
  - 7) do protokołu dołączą się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany”.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna
19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

### **§13**

#### **Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania**

1. Uczeń ma możliwość podwyższenia swojej oceny zachowania po zrealizowaniu wytycznych ustalonych przez wychowawcę przy wystawianiu oceny proponowanej.
2. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. W terminie dwóch tygodni przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
4. W przypadku, gdy przewidywana ocena roczna jest oceną „łamaną” (np. 3/4) wówczas uczeń otrzyma ocenę wyższą z proponowanych, gdy w ostatnim miesiącu nauki nie otrzyma żadnej oceny niedostatecznej, a z głównej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności (sprawdzian z działu lub praca praktyczna w zależności od rodzaju zajęć) otrzyma minimum ocenę, o którą zabiega.
5. Rodzice ucznia mają prawo wnioskować na piśmie do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny o jeden stopień z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie do 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
6. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice ucznia, jeśli spełnia on następujące warunki:
  - 1) Frekwencja ucznia na zajęciach z danego przedmiotu nie była niższa niż 80 % (z wyjątkiem długotrwałej choroby), wszystkie jego nieobecności są usprawiedliwione;
  - 2) Uczeń był obecny na wszystkich zapowiedzianych pisemnych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 3) w trakcie roku szkolnego na bieżąco uczeń poprawiał oceny niedostateczne ze sprawdzianów;
  - 4) uczeń posiada własny zeszyt ze wszystkimi wymaganymi przez nauczyciela notatkami oraz wykonanymi zadaniami domowymi;
  - 5) uczeń prezentuje pozytywną postawę i stosunek do obowiązków szkolnych;
  - 6) ucznia spotkały zdarzenia losowe mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu;
- W przypadku wnioskowania o ocenę celującą:
  - 7) Uczeń brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach lub turniejach z danego przedmiotu.
7. Wniosek musi zawierać uzasadnienie oraz określoną ocenę, o jaką uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

8. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku zostaje ustalony termin egzaminu sprawdzającego, o czym zawiadamia się zainteresowanych:
- 1) egzamin przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej oraz praktycznej wynikającej ze specyfiki przedmiotu, obejmuje zakres materiału z całego roku;
  - 2) stopień trudności powinien odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń;
  - 3) komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu:
    - a) podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
    - b) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu,
    - c) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, dokumentację przechowuje wychowawca klasy.

## **§14**

### **Tryb odwoławczy**

1. Postępowanie, jeśli uczeń lub jego rodzice uznają, że ocena po pierwszym półroczu nauki lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:
  - 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny; zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    - a) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
    - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Sprawdzian, o którym mowa w a, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami:
  - 1) w skład komisji wchodzi:
    - a) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
      - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
    - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
      - wychowawca klasy,
      - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
      - pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
      - psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
      - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
      - przedstawiciel rady rodziców.
  - 2) Nauczyciel, o którym mowa, a) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje

innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

- 3) Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
- 4) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - skład komisji,
    - termin sprawdzianu,
    - zadania (pytania) sprawdzające,
    - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - imię i nazwisko ucznia,
    - ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania
  - c) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 5) Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 6) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 7) Przepisy ust. 1 – 2 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## §15

### Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej – uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący,
  - 2) nauczycieli prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) imię i nazwisko ucznia,
  - 4) termin egzaminu poprawkowego,
  - 5) pytania egzaminacyjne,
  - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
  - 7) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. 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.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyżej i powtarza klasę.
8. Uwzględniając możliwości 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 pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## **§16**

### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Do egzaminu przystępują uczniowie klas VIII szkoły podstawowej.
2. Do egzaminu ósmoklasisty przystępuje uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym. Z wnioskiem o zwolnienie występują rodzice ucznia do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Wniosek musi być pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
3. Opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w dwóch terminach: głównym i dodatkowym.
5. Do egzaminu w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie głównym z przyczyn losowych lub zdrowotnych.
6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
7. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany z trzech przedmiotów obowiązkowych:
  - h) języka polskiego,
  - i) matematyki,
  - j) języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
11. Dyrektor szkoły przekazuje uczniom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.

## **§17**

### **Ewaluacja szkolnych zasad oceniania**

1. W procesie ewaluacji *Zasad Wewnętrznej Oceniania* biorą udział:
  - a) nauczyciele (podczas posiedzeń rady pedagogicznej i prac zespołów przedmiotowych oraz wypowiedzi w ankietach).
  - b) uczniowie (przez dyskusję na godzinach z wychowawcą i na zebraniach samorządu uczniowskiego oraz poprzez wypowiedzi w ankietach);
  - c) rodzice (w czasie zebrań z rodzicami oraz poprzez wypowiedzi w ankietach);
2. Zmian w ZWO dokonuje rada pedagogiczna.

## Rozdział X

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

#### §1

1. Przewiduje się możliwość zmian tych zapisów w Statucie Szkoły, które się zdezaktualizowały lub nie sprawdziły w praktyce szkolnej.
2. W przypadku zmian w statucie dyrektor szkoły powołuje zespół statutowy przygotowujący zmiany w statucie.
3. Z wnioskami o zmiany mogą występować:
  - 1) organy działające na terenie szkoły,
  - 2) organ prowadzący,
  - 3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Wnioski o zmiany w statucie szkoły należy kierować do dyrektora szkoły.
3. W sprawach nieuregulowanych w statucie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa oraz wewnętrzne regulaminy szkoły.