

*STATUT*  
*SZKOŁY*  
*PODSTAWOWEJ*

*im. Fryderyka Chopina*

*w KŁÓBCE*

*TEKST JEDNOLITY*

*Zatwierdzony w dniu 13 września 2021r. przez Radę Pedagogiczną  
Szkoły Podstawowej im. Fryderyka Chopina w Kłóbce*

**Statut Szkoły Podstawowej im. Fryderyka Chopina w Kłóbce został przyjęty decyzją Rady Pedagogicznej, na podstawie art.80 ust.2 pkt.1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe ( Dz.U z 2021r., poz.1082) i zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej , uchwałą nr 11/2021/2022**

## **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe - t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082
2. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) - art. 98.
3. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1327).
4. Konwencja o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
6. Ustawa z 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. z 2019 r. poz. 1078).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 373 ze zm.).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1280).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 493 ze zm.).
10. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. z 2016 r. poz. 283) - Dział I rozdział 4a, Dział II i VI.
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2014 r. poz. 1170 ze zm.)

## Rozdział 1

### *Nazwa i typ szkoły*

#### § 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Fryderyka Chopina w Kłóbce
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową prowadzoną od 01.09.1999r. przez Gminę Lubień Kujawski i jest jednostką budżetową.
3. Obwód szkoły reguluje Uchwała Rady Miasta i Gminy Nr VI/33/99 z dnia 11 marca 1999 r. i włączone są do niego następujące miejscowości: Bileńska Kolonia, Bilno, Błędowo, Chojny, Chwalibogowo, Kłóbka, Kłóbka Nowy Młyn, Kłóbka Podgórze, Krzewie, Modlibórz, Rzegocin, Rzezewo, Szewo od nr 9 do końca, Wiktorowo, wszystkie miejscowości położone w gminie Lubień Kujawski
4. Adres szkoły: Kłóbka 9, 87 – 840 Lubień Kujawski.  
Strona internetowa: <https://spklobka.szkolna.net/>  
e-mail: [spklobka@poczta.onet.pl](mailto:spklobka@poczta.onet.pl)
5. Szkoła posiada własny sztandar z roku 1946.
6. Hymnem szkoły jest utwór pt. „*Na Kujawach szkoła twa...*”
7. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Lubień Kujawski.  
Adres Urzędu Miejskiego: ul. Wojska Polskiego 29, 87-840 Lubień Kujawski.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy- Delegatura we Włocławku
9. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu – **na pieczęciach**, dopuszczalny jest skrót „SP Kłóbka”.
10. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
11. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
12. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej

## § 1a.

### *Słownik*

Ilekoć w statucie użyto słowa:

1. Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
2. Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
3. szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Fryderyka Chopina
4. dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Fryderyka Chopina
5. organy szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora, Radę Rodziców, Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski;
6. rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7. uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Fryderyka Chopina.

## **Rozdział 2**

### ***Cele i zadania***

#### **§ 2.**

1. Szkoła podstawowa realizuje cele i zadania określone na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082), oraz przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniając Program wychowawczo-profilaktyczny, a w szczególności:
  - 1) umożliwiała zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz kontynuacji nauki w następnym etapie kształcenia dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami poprzez:
    - a) dobór treści nauczania odbywa się w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego
    - b) w szkole opracowuje się Szkolny Zestaw Programów Nauczania zawierający wykaz programów i podręczników obowiązujący w szkole, który obowiązuje przez co najmniej trzy kolejne lata,
    - c) każdego roku podany zostaje do publicznej wiadomości (strona internetowa, tablica ogłoszeń, sekretariat szkoły) wykaz programów nauczania i podręczników obowiązujących w szkole podstawowej na następny rok szkolny;
  - 2) umożliwiała absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
  - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
  - 5) 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;
  - 6) kształtuje u uczniów postawy obywatelskie i patriotyczne w procesie nauczania i wychowania;
  - 7) kształtuje u uczniów postawy moralne i obywatelskie zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
  - 8) szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną poprzez stały kontakt i współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Lubieniu Kujawskim;
  - 9) 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,
  - 10) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności.
2. Realizując zadania szkoła respektuje przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r.
3. Zadania szkoły wynikające z Ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych i sposób ich realizacji:

- 1) szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej a w szczególności naukę języka oraz własnej historii, kultury i tolerancji, zapewnia prawo do korzystania z nauki religii;
  - 2) szkoła wpaja zasady poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
  - 3) szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną poprzez stały kontakt i współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Lubieniu Kujawskim i z pedagogiem szkolnym;
  - 4) szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do niej, do oddziałów integracyjnych, klas specjalnych lub klas ogólnodostępnych;
  - 5) szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 6) szkoła umożliwia uczniom rozwój zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych poprzez działalność kółek przedmiotowych, zainteresowań, szkolnego koła sportowego, chóru, zespołu wokalnego, ogniska muzycznego, zespołu tanecznego itp., a ponadto chętni uczniowie mogą korzystać odpłatnie z nieobowiązkowych zajęć dodatkowych organizowanych przez różne instytucje;
  - 7) umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, zainteresowaniach sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
  - 8) szkoła może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.
4. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
  - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
  - 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
  - 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
  - 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
  - 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych

sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,

- 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
- 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.



## § 2a.

### **Program wychowawczo – profilaktyczny**

Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:

1. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
2. treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo – profilaktyczny stanowi załącznik do Statutu.

## § 3.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze ze szczególnym uwzględnieniem Rozporządzenia MEN z dnia 17 września 2020r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach i aktualnie obowiązujących przepisów prawnych w oświacie:
  - 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole (od momentu ich przyścia do szkoły do momentu ich wyjścia ze szkoły) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele i personel szkoły, zgodnie z harmonogramem opracowanym przez dyrektora szkoły;
  - 2) szczegółowy zakres czynności nauczyciela dyżurnego stanowi odrębny dokument;
  - 3) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły;
  - 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą;
  - 5) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
  - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
  - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  - 8) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 9) zbiorowe wyjścia z młodzieżą poza teren szkoły mogą odbywać się za uprzednią zgodą dyrektora szkoły i wpisaniu do dziennika elektronicznego. W obrębie tej samej miejscowości na 1 opiekuna nie może przypadać więcej niż 30 uczniów;
  - 10) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, zapewnia się 1 opiekuna na 15 uczniów;
  - 11) nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego przygotowanych i przystosowanych, w grupach nie większych niż 15 osób na 1 opiekuna;
  - 12) opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwoju sprawują pedagog szkolny przy współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Lubieniu Kujawskim, a uczniowie z orzeczeniami z PPP odbywają naukę zgodnie z przepisami o kształceniu specjalnym;
  - 13) uczniowie z grup dyspenseryjnych uczęszczają na zajęcia gimnastyki korekcyjnej lub zostają kierowani przez lekarza do poradni specjalistycznych;
  - 14) uczniowie mający trudne warunki rodzinne, materialne mogą korzystać z doraźnej pomocy materialnej lub bezpłatnego dożywiania;

- 15) Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”:
  - 1) zapewnienie ciągłości opieki wychowawczej i skuteczności tej pracy jeden wychowawca prowadzi klasę przez cały etap kształcenia od klasy I do III i od klasy IV do VIII;
  - 2) rodzice i uczniowie mają możliwość wpływu na dobór lub zmianę nauczyciela - wychowawcy na wniosek większości;
  - 3) w sprawie, o której mowa w pkt. 2, przyjęto następujący tryb postępowania:
    - a) w sprawach spornych należy powołać komisję, w skład której wchodzi:
      - dwóch nauczycieli dowolnego przedmiotu uczący w tej klasie
      - dyrektor szkoły
      - trzech przedstawicieli rady rodziców
      - przedstawiciel samorządu klasowego
      - wybrany przedstawiciel rady pedagogicznej
    - b) komisja dokładnie zbada sprawę, a wnioski przekazuje radzie rodziców i samorządowi uczniowskiemu,
    - c) po uzyskaniu więcej niż 50% poparcia kieruje wniosek do dyrektora szkoły,
    - d) dyrektor po rozpatrzeniu wniosku może odwołać nauczyciela wychowawcę.
3. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

## Rozdział 3

### Organy szkoły i ich kompetencje

#### § 4.

Organami szkoły są:

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

#### § 5.

Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy Delegatura we Włocławku.

Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

#### 1. Kompetencje dyrektora szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) czuwa nad przestrzeganiem przepisów bhp w swojej jednostce;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 7) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, a w szczególności decyduje o sprawach:
  - a) zatrudniania oraz zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - c) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

- 12) organizuje proces awansu zawodowego nauczycieli,
  - 13) zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 14) zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 15) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
  - 16) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
  
  - 17) 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;
  - 18) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
  - 19) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych,
  - 20) w okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
  - 21) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 22) opracowuje arkusz organizacji szkoły.
2. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zajęć współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
  3. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
    - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
    - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady szkoły, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
    - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
    - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
    - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
    - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

## § 6.

1. Obowiązki dyrektora powierza organ prowadzący szkołę w trybie i na zasadach określonych Ustawą Prawo oświatowe.
2. **Do obowiązków dyrektora w szczególności należy:**
  - 1) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków między pracownikami;

- 2) przedkładanie do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projektów rocznych planów pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej szkoły, kierowanie ich realizacją oraz składanie radzie pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji, a radzie rodziców udzielanie informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej jednostki;
- 3) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym hospitowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli w szkole, w celu systematycznego doskonalenia ich pracy;
- 5) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli statutu szkoły;
- 6) współdziałanie w realizacji uchwał rady rodziców;
- 7) nadzorowanie organizacji wypoczynku uczniów;
- 8) przydzielanie w uzgodnieniu z radą pedagogiczną nauczycielom, zgodnie z ich kwalifikacjami prac i zajęć;
- 9) sprawowanie nadzoru nad działalnością pedagoga, świetlicy szkolnej, biblioteki i zajęciami pozalekcyjnymi;
- 10) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 11) sprawdzanie i kontrolowanie dzienników zajęć;
- 12) zapewnienie warunków do rozwoju samorządowej działalności uczniów, funkcjonowania organizacji uczniowskich, rozwijania zainteresowań i uzdolnień, udziału w konkursach i olimpiadach;
- 13) nadzór realizacji kalendarza imprez szkolnych;
- 14) koordynowanie prac wychowawców klas;
- 15) inicjowanie, organizowanie oraz kierowanie wewnątrzszkolnym samokształceniem i doskonaleniem nauczycieli;
- 16) ustalanie po wysłuchaniu opinii rady pedagogicznej przydziału wychowawstw klasowych;
- 17) zabieganie o poprawę warunków pracy i nauczania w szkole;
- 18) czuwanie nad realizacją uchwał rady pedagogicznej;
- 19) badanie wyników nauczania i wychowania;
- 20) organizowanie, zwłaszcza po okresach klasyfikacyjnych, zebrań oraz wytyczenie współdziałania ze szkołą w pracy wychowawczej;
- 21) podejmowanie wspólnie z nauczycielami oraz radą rodziców działań zmierzających do zapewnienia uczniom, którzy nie osiągają pozytywnych wyników w nauce i wychowaniu, pomocy zarówno w szkole jak i w domu;
- 22) podejmowanie wspólnie z nauczycielami działań zmierzających w kierunku poznania właściwości fizycznych i psychicznych uczniów, ich warunków życiowych potrzeb i zapewnianie im w miarę możliwości niezbędną dla ich rozwoju pomoc w szkole;
- 23) inicjowanie i udzielanie uczniom pozostającym w trudnych warunkach materialnych pomocy rzeczowo-finansowej.
- 24) zapewnianie uczniom szkoły podstawowej bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub ćwiczeniowych.

## §7.

### 1. Rada Pedagogiczna i jej kompetencje:

- 1) Rada Pedagogiczna jest kolegiałnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
- 2) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, a w jej zebraniach mogą także brać udział osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej;

- 3) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły;
  - 4) w zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły
  - 5) zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb;
  - 6) dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
    - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
    - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych w szkole;
    - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
    - 5) występowanie z wnioskami do organu prowadzącego;
    - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym);
    - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
  3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
    - 2) projekt planu finansowego szkoły, składanego przez Dyrektora Szkoły;
    - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
    - 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
    - 6) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
    - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
    - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
    - 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
    - 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
    - 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
    - 12) zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb;
    - 13) dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

4. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do Rady Miejskiej w Lubieniu Kujawskim o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ jej członków.
6. Posiedzenia rady pedagogicznej protokołowane są w księdze protokołów i objęte są tajemnicą służbową.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności (patrz regulamin) który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na nim, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków rady pedagogicznej może się odbywać poprzez podniesienie ręki w trakcie posiedzeń rady pedagogicznej w formie wideokonferencji.

## § 8.

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów – każdą klasę reprezentuje troje rodziców.
2. **Do kompetencji Rady Rodziców należy:**
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 3) uchwalanie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły;
  - 4) występowanie do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
  - 5) w celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł:
    - a) gromadzenie i wydatkowanie środków musi odbywać się zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami,
    - b) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin tej rady.
  - 6) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
3. Jeżeli Rada Rodziców w ciągu 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego to program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, a programy te będą obowiązywać do czasu uchwalenia własnych programów przez radę rodziców i radę pedagogiczną.

## § 9.

1. Wszyscy uczniowie szkoły podstawowej należą do Samorządu Uczniowskiego.
2. **Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:**
  - 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły;

- 2) przedstawienie radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów za pośrednictwem swojego opiekuna, w formie pisemnej;
  - 3) opracowanie planu pracy swojej działalności i przedstawienie go radzie pedagogicznej do zaopiniowania;
  - 4) organizowanie akcji społecznych i kulturalnych na terenie szkoły;
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  - 6) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
3. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
  4. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
  5. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin
  6. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

## § 10.

### Sytuacje konfliktowe i ich rozwiązywanie

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

1. Każdy organ szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania różnych decyzji zgodnie ze swoimi kompetencjami określonymi w statucie szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły, w zależności od ich rodzaju, mogą być rozwiązywane na zebraniach rady pedagogicznej lub w specjalnie powołanych komisjach przez dyrektora szkoły.
5. Bieżąca wymiana informacji między organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach jest zapewniona poprzez wspólne zebrania tych organów, komunikaty, ogłoszenia.
6. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
7. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
8. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
9. Zasady rozwiązywania konfliktów:



- 1) wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski;
- 3) rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów;
- 4) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni;
- 5) wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia;
- 6) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
  - a) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
  - b) pedagog szkolny – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy,
  - c) dyrektor – jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu;
- 7) od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę z zastrzeżeniem, że:
  - a) wnosi je jedna ze stron,
  - b) nie może być ono wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia;
- 7) w sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor szkoły;
- 8) w przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora szkoły, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę;
- 9) konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły, a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę;
- 10) konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
  - a) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły,
  - b) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę;
- 11) dyrektor szkoły powołuje koordynatorów między radą rodziców a samorządem uczniowskim oraz radą pedagogiczną w osobie opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 12) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci;
- 13) rodzice mają prawo decydować o całym procesie wychowania dziecka, również tym jego nurcie, który dokonuje się w szkole z zastrzeżeniem, że:
  - a) nie mogą ingerować w działania szkoły w zakresie wprowadzenia ucznia w kontakty społeczne oraz rozwijania jego wiedzy i umiejętności,
  - b) nie mogą ograniczać wymagań dyscyplinarnych, które wychowawcy klas lub dyrektor zmuszeni są postawić uczniom ze względu na zachowanie ładu społecznego i bezpieczeństwa sanitarno - epidemiologicznego;
- 14) zebrania rodziców, indywidualne rozmowy z wychowawcą, wizyty w domu dziecka mają na celu:
  - a) umożliwienie zapoznania się rodziców z zadaniami dydaktycznymi – wychowawczymi klasy i szkoły,
  - b) zaznajomienie rodziców ze zmianami dotyczącymi koncepcji kształcenia dzieci, nowego sposobu nauczania, systemu oceniania wewnątrzszkolnego i oceniania zewnętrznego,

- c) uzyskania informacji na temat zachowania dziecka, jego aktywności, postępów i trudności, specjalnych uzdolnień, poziomu wiedzy i umiejętności;
- 15) rodzice mają prawo do wyrażenia opinii na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą;
- 16) dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 17) dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem i może je rozstrzygać:
  - a) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego,
  - b) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły,
  - c) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
- 18) w sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się co następuje:
  - a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasowego,
  - b) przewodniczący samorządu uczniowskiego w uzgodnieniu z opiekunem samorządu przedstawia sprawę wychowawcy klasy, który rozstrzyga sporne kwestie,
  - c) sprawy nie rozstrzygnięte, kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzje są ostateczne;
- 19) dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej zachowując ustalenia zawarte w regulaminie tego organu;
- 20) dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.

## § 11.

### **Współdziałanie nauczycieli z rodzicami**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży poprzez kontakty indywidualne oraz na spotkaniach klasowych i szkolnych. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:
  - 1) kontakt bezpośredni poprzez:
    - a) zebranie ogólnoszkolne;
    - b) zebrania klasowe;
    - c) rozmowy indywidualne przeprowadzane z inicjatywy rodziców lub nauczyciela/li
    - d) uroczystości szkolne, klasowe, wycieczki;
    - e) rozmowy telefoniczne;
  - 2) kontakt pośredni w formach:
    - a) informacji w dzienniku elektronicznym;
    - b) korespondencji listowej i mailowej,
    - c) informacji przekazanej przez pedagoga szkolnego, Dyrektora szkoły,
    - d) zapisów i ocen w dzienniku lekcyjnym.
3. Formy współdziałania uwzględniają prawa rodziców do:
  - 1) Znajomości Statutu Szkoły i Programu Profilaktyczno-Wychowawczego;
  - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole;
  - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci;

- 5) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 6) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 7) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinię na temat pracy szkoły.
- 8) wnioskowania o realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 9) występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego lub oddziału przedszkolnego;
- 10) wnioskowanie o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
- 11) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 12) występowanie o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;
- 13) występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy,
- 14) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 15) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 16) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
- 17) wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
- 18) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
- 19) wnioskowania o otrzymanie kopii programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 20) wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych;
- 21) kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z **zachowaniem drogi służbowej**: wychowawca oddziału, Dyrektor szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący;
- 22) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów szkoły;
- 23) wyrażania opinii na temat pracy szkoły do organu prowadzącego;
- 24) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania albo ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
- 25) przekazania Dyrektorowi szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
- 26) wystąpienia do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, w terminie określonym w regulaminie;
- 27) wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do Dyrektora szkoły;
- 28) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecku;
- 29) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka;

- 30) wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I-III;
  - 31) wystąpienia z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki o jeden rok na I etapie edukacyjnym i o dwa lata na II etapie edukacyjnym (dotyczy rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego);
  - 32) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko.
4. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
  5. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
  6. Do podstawowych obowiązków rodziców należy dbałość o godność wychowawcy, nauczycieli i pracowników szkoły.
  7. Ponadto Rodzice 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 przygotowanie się do zajęć szkolnych,
    - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
    - 5) współpracy ze Szkołą w zakresie realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego,
    - 6) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy, oddziału, pedagoga szkolnego, Dyrektora szkoły;
    - 7) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
    - 8) bieżącej kontroli ocen i informacji w dzienniku elektronicznym
    - 9) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
    - 10) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
    - 11) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
  8. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
    - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
    - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
  9. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest nauczyciel zastępujący dyrektora pod jego nieobecność.
  10. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
    - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
    - 2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
    - 3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,

- 4) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami.
11. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
  - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
  - 4) pisemne usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu dwóch tygodni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę,
  - 5) korzystanie z dziennika elektronicznego: analizowanie ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły,
  - 6) przekazywanie istotnych danych o stanie zdrowia dziecka;
  - 7) wykonywania zaleceń lekarza i pielęgniarki szkolnej;
  - 8) informowanie wychowawcy o sytuacjach życiowych mających wpływ na zachowanie dziecka w celu zapewnienia mu optymalnych form pomocy;
  - 9) reagować na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów w szkole i poza jej terenem oraz niezwłocznie sygnalizować Dyrekcji szkoły lub wychowawcy klasy o zachowaniach uczniów świadczących o możliwości wystąpienia indywidualnych lub grupowych przejawów niedostosowania społecznego;
  - 10) zapewnienia właściwego wyglądu ucznia w szkole.
12. Rodzice powinni:
  - 1) respektować uchwały Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 2) a w miarę swoich umiejętności i możliwości:
    - a) wspierać proces nauczania i wychowawczo-opiekuńczy;
    - b) dbać o materialne warunki funkcjonowania szkoły oraz wskazywać i wykorzystywać możliwości ich poprawienia.
  - 3) W sprawach dotyczących ucznia oczekuje się od rodziców prawdomówności, szczerości, obiektywizmu i dążenia do kompromisowych rozwiązań.
  - 4) Rodzice szczególnie zaangażowani w pracy na rzecz szkoły i środowiska mogą otrzymać list z podziękowaniami, dyplom „Przyjaciela Szkoły” od Dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy lub pedagoga szkolnego.
  - 5) W przypadku szczególnie rażącego zaniedbywania obowiązków wobec ucznia przez jego rodziców i niereagowania na wezwania szkoła może zwrócić się do Rejonowego Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, ograniczenie lub pozbawienie praw rodzicielskich.
  - 6) Niespełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu administracyjnym.
13. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
14. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

## § 11a.

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
  - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
    - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
    - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
  - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
  - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
  - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
  - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
  - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
  - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
  - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
  - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
  - 1) inspektorem ds. nieletnich;
  - 2) kuratorem sądowym;
  - 3) Policijną Izbą Dziecka;
  - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
  - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
  - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

## § 11b.

### **Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

## § 11c.

### **Organizacja szkolnego wolontariatu**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Regulamin wolontariatu ustanawia Samorząd Uczniowski.

## Rozdział 4

### Organizacja szkoły

#### § 12.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Termin zakończenia I półrocza ustala się na początku roku szkolnego. I półrocze trwa od 1 września do rozpoczęcia ferii zimowych. Jeśli ferie zaczynają się w drugiej połowie lutego, wówczas I półrocze kończy się 31 stycznia. II półrocze trwa od zakończenia ferii zimowych (lub od 01 lutego) do końca roku szkolnego. Termin zakończenia roku szkolnego przypada na pierwszy piątek po 20 czerwca każdego roku szkolnego. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszym września.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ nadzorujący i prowadzący szkołę do dnia 29 maja.
  - 3.a. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności,
    - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
    - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
    - 3) dla poszczególnych oddziałów:
      - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
      - b) tygodniowy wymiar zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
      - c) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
      - d) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
    - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
    - 5) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
    - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
    - 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
    - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
  - 3.b Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy.
5. Struktura organizacyjna obejmuje klasy I – VIII.
6. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
7. W szkole organizowane są oddziały przedszkolne.



8. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich, 5-letnich, 4 – letnich, w uzasadnionych przypadkach również dzieci 3 -letnich.
9. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.
10. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie gminy Lubień Kujawski z terenu obwodu szkoły.
11. W przypadku większej liczby dzieci, niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 1) wielodzietność rodziny dziecka,
  - 2) niepełnosprawność dziecka,
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka,
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców dziecka,
  - 5) niepełnosprawność rodzeństwa dziecka,
  - 6) samotne wychowywanie dziecka w rodzinie,
  - 7) objęcie dziecka pieczą zastępczą (rodziny zastępcze )
12. Oddziały przedszkolne pracują w okresach pracy szkoły.

### § 13.

1. **W szkole podstawowej istnieje możliwość tworzenia oddziałów specjalnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi.**
2. Liczba uczniów w oddziale specjalnym powinna wynosić:
  - 1) w szkole (oddziale) dla uczniów niesłyszących i słabo słyszających - od 6 do 8;
  - 2) w szkole (oddziale) dla uczniów niewidomych i słabo widzących - od 8 do 10;
  - 3) w szkole (oddziale) dla uczniów z chorobami przewlekłymi - od 10 do 16;
  - 4) w szkole (oddziale) dla uczniów z zaburzeniami psychicznymi - od 6 do 8;
  - 5) w szkole (oddziale) dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową - od 8 do 12;
  - 6) w szkole (oddziale) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną stopniu lekkim - od 10 do 16;
  - 7) w szkole (oddziale) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym - od 6 do 8;
  - 8) w szkole (oddziale) dla uczniów z autyzmem i z niepełnosprawnościami sprzężonymi - od 2 do 4;
  - 9) w szkole (oddziale) dla uczniów niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zagrożonych uzależnieniem lub z zaburzeniami zachowania - od 10 do 16.
3. W przypadku gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, określone w ust. 2, liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.
4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 2.
5. W oddziałach specjalnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi w klasach I – IV zatrudnia się pomoc nauczyciela.
6. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
7. Decyzję o przedłużeniu uczniowi nauki podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z rodzicami, nie później niż do końca lutego roku poprzedzającego ostatni rok nauki w

szkole, na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonanej przez radę pedagogiczną.

8. Uczniowi, któremu przedłużono etap kształcenia na koniec roku szkolnego wydają się zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania stanowiący załącznik do arkusza ocen.

#### § 14.

1. **W szkole istnieje możliwość tworzenia oddziałów integracyjnych.**
2. W oddziale integracyjnym liczba uczniów powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
3. W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne, a w uzasadnionych przypadkach można zatrudnić w nich pomoc nauczyciela.

#### § 15.

1. W szkole podstawowej liczba uczniów w oddziale powinna wynosić do 25:
  - 1) w przypadkach szczególnie uzasadnionych liczba uczniów w oddziale może ulec zmianie;
  - 2) o liczebności oddziału decyduje dyrektor szkoły po uzyskaniu akceptacji organu prowadzącego.
- 1.a. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
  - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów;
  - 2) lub w przypadku oddziału klas I – III szkoły podstawowej – asystenta;
  - 3) lub pomoc nauczyciela
- 1.b. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 4 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
  - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów;
  - 2) lub w przypadku oddziału klas I – III szkoły podstawowej – asystenta;
  - 3) lub pomoc nauczyciela.
2. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
  - 1) W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I – III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w pkt. 3.

- 2) Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt.3.1), zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w pkt. 3.
- 3) Liczba uczniów w oddziale klas I – III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
- 4) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III zostanie zwiększona zgodnie z ustępem 2c i 2d, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
- 5) Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na zajęcia edukacyjne wyznaczone ramowym planem nauczania, a szczegółowy rozkład zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym:
  - 1) godzina lekcyjna trwa 45 minut;
  - 2) rada pedagogiczna szkoły po zasięgnięciu opinii rady szkoły, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (w granicach 30 – 60 min.) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania;
  - 3) czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Godziny do dyspozycji dyrektora umieszczone w ramowych planach nauczania można przeznaczyć na naukę drugiego języka obcego, który staje się obowiązkowy dla uczniów.
6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) zajęcia z religii/etyki;
  - 3) zajęcia wychowania do życia w rodzinie, o zasadach świadomego odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny;
  - 4) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż nauczany,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
    - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
    - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
    - f) zajęcia rewalidacyjne, w ramach pomocy – psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
7. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 4 pkt .2 zajęcia edukacyjne.

## § 16.

1. Corocznie można dokonać podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem środków finansowych

- posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzi się w grupach liczących do 26 uczniów. W zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Dopuszcza się tworzenie grup oddziałowych, międzyoddziałowej jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym.
  3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i zajęć komputerowych/ informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów. Przy podziale na grupy z języka obcego nowożytnego należy wziąć pod uwagę stopień zaawansowania znajomości języka. Przy podziale na grupy z obowiązkowych zajęć informatyki/ komputerowych, przy podziale należy uwzględnić liczbę stanowisk komputerowych w sali, liczba uczniów nie może przekraczać liczby komputerów.
  4. W przypadku oddziału liczącego odpowiednio mniej niż 24 i 26 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 3, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
  5. Zajęcia nadobowiązkowe: dydaktyczno – wyrównawcze, koła zainteresowań, nauka języków obcych nowożytnych, gimnastyka korekcyjna, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, między klasowych.
  6. Zajęcia, o których mowa w ust. 6, organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
  7. Liczba uczestników zajęć nadobowiązkowych powinna wynosić:
    - 1) kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły minimum 10 uczniów;
    - 2) gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 12 osób;
    - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych do 8 osób;
    - 4) zajęć korekcyjno - kompensacyjnych do 5 osób.
  8. Szkoła może przyjmować słuchaczy studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

## § 16a.

W szkole Podstawowej w Kłóbce obowiązuje **dziennik elektroniczny**.

Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

- każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
- każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
- każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

## § 17.

### **Organizacja dożywiania**

1. Uczniowie mają możliwość higienicznego spożycia, co najmniej jednego posiłku i ciepłego napoju.
2. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dwudaniowych dla dzieci tego potrzebujących.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków lub z napoju, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.

## § 18.

### **Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej**

1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna, która polega na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły;
  - 2) rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych uczniów, wynikających w szczególności z:
    - a) niepełnosprawności,
    - b) niedostosowania społecznego,
    - c) szczególnych uzdolnień,
    - d) specyficznych trudności w uczeniu się,
    - e) uchyłony
    - f) choroby przewlekłej,
    - g) sytuacji kryzysowej lub traumatycznej,
    - h) niepowodzeń edukacyjnych,
    - i) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
    - j) sposobów spędzania czasu wolnego,
    - k) kontaktów środowiskowych,
    - l) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
    - m)deficytów kompetencji językowej i zaburzeń sprawności językowych,
    - n) zaburzeń zachowania i emocji.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na:
  - 1) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
  - 2) rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana przez dyrektora szkoły i udzielana przez nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów (logopeda, pedagog, psycholog).
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi;
  - 6) innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) nauczyciela;
  - 4) wychowawcy;
  - 5) Dyrektora szkoły;
  - 6) specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 7) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 8) kuratora;
  - 9) pielęgniarki środowiska nauczania lub higienistki szkolnej;
  - 10) pracownika socjalnego;
  - 11) asystenta rodziny;
  - 12) asystenta nauczyciela osoby o której mowa w art. 15 ust, 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r – Prawo oświatowe, lub asystenta wychowawcy świetlicy o którym mowa w art. 15 ust. 7 Ustawy;
  - 13) organizacji pozarządowych i innych instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
7. Formy udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
  - 1) w szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
    - a) klas terapeutycznych,
    - b) zajęć rozwijających uzdolnienia,
    - c) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
    - d) zajęć specjalistycznych:
      - korekcyjno – kompensacyjnych,
      - logopedycznych,
      - innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
      - zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne,
    - e) porad i konsultacji,
    - f) warsztatów,
    - g) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
    - h) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
    - i) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 2) W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie:
    - a) porad,
    - b) konsultacji,
    - c) warsztatów,
    - d) szkoleń.
8. Szkoła prowadzi działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
  - 1) realizację przyjętego w Szkole Podstawowej Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
  - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
  - 3) realizację określonej tematyki na godzinach z wychowawcą klasy we współpracy z lekarzami i psychologami z pedagogiem i psychologiem PPP;

- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
- 5) działania pedagoga szkolnego;
- 6) współpracę Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami.

#### **§ 19.**

1. W szkole istnieje możliwość tworzenia klas terapeutycznych dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.
2. Zajęcia w klasach terapeutycznych prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczanie w klasach terapeutycznych jest prowadzone według realizowanych w danej szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
4. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej wynosi do 15.
5. Klasy terapeutyczne organizuje się z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby.
6. Do klasy terapeutycznej, za zgodą organu prowadzącego szkołę, w ramach posiadanych środków, mogą uczęszczać uczniowie innej szkoły.
7. Objęcie ucznia nauką w klasie terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

#### **§ 20.**

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

#### **§ 21.**

1. 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.
2. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

#### **§ 22.**

1. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
2. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 5.

#### **§ 23.**

1. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.
2. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

## § 24.

1. Zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
2. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

## § 24a.

Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. W uzasadnionych przypadkach liczba uczestników zajęć.

## §24b.

Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

## §24c.

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie odpowiednio zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
  - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
  - 2) indywidualnie z uczniem
2. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
3. Do wniosku o wydanie opinii, dołącza się dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności dokumentację określającą:
  - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole;
  - 2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
  - 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
4. Przed wydaniem opinii, poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Opinia zawiera w szczególności:
  - 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału odpowiednio w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
  - 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
  - 3) działania jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.



6. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole odpowiednio programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
7. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor przedszkola lub szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin odpowiednio zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia odpowiednio podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole.
9. 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 rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.

#### **§ 24d.**

Powyższe zajęcia trwają 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 min z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

#### **§ 24e.**

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia specjalistyczne oraz zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
2. W przypadku szkoły podstawowej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

#### **§ 25.**

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
2. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

4. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
  - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym w klasach I – III szkoły podstawowej – obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
5. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.
6. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi w szkole jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej „zespołem”.
7. Zespół tworzy dyrektor szkoły dla:
  - 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
  - 2) ucznia, który nie posiada wyżej wymienionego orzeczenia lub opinii – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
8. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu, a jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.
9. Do zadań zespołu należy:
  - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
  - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię także z uwzględnieniem zaleceń w nich zawartych.
10. W przypadku otrzymania karty informacyjnej dołączonej do dokumentacji ucznia przekazanej przez szkołę, do której uczeń uczęszczał, zespół może określić zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie informacji zawartych w tej karcie.
11. Dyrektor szkoły na podstawie zaleceń zespołu, ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
12. Wymiar godzin zajęć, ustala się z uwzględnieniem godzin do dyspozycji dyrektora szkoły, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.
13. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
14. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ustalone przez dyrektora szkoły formy, sposoby i okres udzielania pomocy

- psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach.
15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół, na podstawie ustalonych przez dyrektora szkoły, form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, określa działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a ustalenia zespołu są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.
  16. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
    - 1) danej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej po zakończeniu jej udzielania;
    - 2) pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym przed opracowaniem arkusza organizacji szkoły, na kolejny rok szkolny.
  17. Na wniosek rodziców ucznia a także na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne, a w przypadku klasy terapeutycznej na wniosek wychowawcy klasy, zespół dokonuje oceny efektywności tych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej przed upływem ustalonego przez dyrektora szkoły okresu udzielania danej formy pomocy.
  18. Dokonując oceny zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
  19. Na podstawie oceny dyrektor szkoły decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
  20. Zespół podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
  21. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb i zwołuje je osoba koordynująca pracę zespołu.
  22. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a o ich terminach informuje ich dyrektor szkoły.
  23. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
    - 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
    - 2) na wniosek rodzica ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
  24. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.

## § 25a.

### Organizacja indywidualnego toku kształcenia

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) rodzice ucznia;
  - 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno – pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
  - 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
  - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

## § 25b.

### Formy kształcenia specjalnego

1. Uczniowie z zaburzeniami rozwoju, niepełnosprawnym intelektualnie szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.
2. O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno – pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców ucznia i zaświadczenia lekarskiego.

3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej.
4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
5. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.
6. Realizację wymienionych w ust.1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.
7. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

## **§ 25c.**

### **Organizacja nauczania religii**

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 3 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawuje nauczyciel religii i wychowawcy klas, a w czasie ich nieobecności inni nauczyciele.
8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

## **§ 25c.**

### **Organizacja wychowania do życia w rodzinie**

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

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. Zajęcia nie podlegają obserwacji dyrektora szkoły oraz innych osób i organów.

## § 26.

### **Biblioteka szkolna**

1. W szkole działa biblioteka szkolna.
2. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkownika do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.
3. Biblioteka jest pracownią służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
4. Biblioteka jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych (swoich i obcych).
5. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania po przez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.
6. Zadania biblioteki:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie księgozbioru służącemu do realizacji programu dydaktyczno – wychowawczego szkoły oraz zgodnego z potrzebami i zainteresowaniami czytelników;
  - 2) jest miejscem samokształcenia uczniów i nauczycieli, służy pomocą i poradą w poszukiwaniu potrzebnych materiałów;
  - 3) prowadzenie różnych form inspirujących czytelnictwo i popularyzujących zbiory (wystawy, gabloty, gazetki, audycje, apele, spotkania autorskie, wieczory baśni itp.);
  - 4) prowadzenie i rozbudowa własnego warsztatu informacyjnego umożliwiającego udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych;
  - 5) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów specjalnych;
  - 6) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów, a w uzasadnionych przypadkach prowadzenie zajęć świetlicowych;
  - 7) informowanie wychowawców o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach na podstawie sporządzonych zestawień;
  - 8) stanowi gabinet metodyczny służący pomocą i doradztwem wszystkim nauczycielom, także nauczycielom bibliotekarzom innych szkół;
  - 9) bibliotekarz może prowadzić kiermasz książek i podręczników szkolnych, a dochód osiągnięty z tego tytułu przeznaczony jest na uzupełnienie zbiorów;
  - 10) współpraca z uczniami, nauczycielami oraz z innymi bibliotekami, która polega na:
    - a) indywidualnej pracy z czytelnikami,
    - b) pomocy nauczycielom wszystkich przedmiotów w realizacji programów nauczania,
    - c) organizowaniu wycieczek uczniów celem zapoznania się z innymi bibliotekami,
    - d) wspólnych zebraniach pracowników bibliotek.
  - 11) udostępnianie uczniom bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub ćwiczeniowych na zasadach zawartych w §26a oraz osobnym regulaminie znajdującym się w bibliotece.
7. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,

- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
  - 3) wdrażanie do poszanowania książki,
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
  - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - 6) współpraca z nauczycielami,
  - 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły,
  - 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli,
  - 9) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa,
  - 10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły.
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który zapewnia pomieszczenie, wyposażenie i środki finansowe realizuje zadania edukacyjne w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej, zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć biblioteki, stwarza możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza, zarządza skontrum i czuwa nad właściwym przekazaniem biblioteki przy zmianie bibliotekarza.
  9. Biblioteka udostępnia zbiory od września do czerwca zgodnie z organizacją roku szkolnego z wyjątkiem przeprowadzania skontrum, kiedy to wypożyczenia są wstrzymane na czas jego trwania.
  10. Czas otwarcia biblioteki w poszczególnych dniach ustalany jest z dyrektorem szkoły, jednak godziny pracy biblioteki muszą umożliwić dostęp do ich zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
  11. Księgozbiór podręczny oraz czasopisma udostępniane do sal lekcyjnych.
  12. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
    - 1) odpowiada za stan i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
    - 2) współpracuje z wychowawcami klas i pozostałymi członkami rady pedagogicznej;
    - 3) sporządza plan pracy, harmonogram i rozkład zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz półroczne i roczne sprawozdania z działalności biblioteki;
    - 4) organizuje, opiekuje się i szkoli aktyw biblioteczny;
    - 5) szczegółowe zadania nauczyciela bibliotekarza zawarte są w zakresie obowiązków nauczyciela bibliotekarza;
    - 6) udostępnia książki i inne źródła;
    - 7) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
    - 8) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się.
  13. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.
  14. Prawa i obowiązki czytelników:
    - 1) czytelnikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice;
    - 2) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory;
    - 3) czytelnik może jednorazowo wypożyczyć 2 książki na okres 2 tygodni, ale w wyjątkowych, uzasadnionych wypadkach biblioteka może zwiększyć lub ograniczyć ilość wypożyczeń z podaniem terminu ich zwrotu;
    - 4) w stosunku do czytelników przetrzymujących książki mogą być zastosowane kary;
    - 5) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą pozycję lub wskazaną przez bibliotekarza do dwukrotnej antykwarycznej wartości książki zagubionej;
    - 6) wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć szkolnych.

15. Opiekunowie klas powinni pomagać w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeniu za książki zagubione lub zniszczone.
16. Uczniom biorącym udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.
17. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
18. Godziny pracy biblioteki są corocznie dostosowywane przez Dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć – tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki podane są do publicznej wiadomości na drzwiach wejściowych do biblioteki.
19. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:
  - 1) udostępnianie zbiorów do domu i na zajęcia lekcyjne;
  - 2) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy;
  - 3) informowanie o zbiorach, doradzanie;
  - 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece;
  - 5) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
20. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:
  - 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - 2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
  - 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
  - 5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
  - 6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
  - 7) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli,
  - 8) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów.
21. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
  - 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - 2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym,
  - 3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
  - 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
  - 5) organizację wycieczek do innych bibliotek,
  - 6) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
  - 7) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim,
  - 8) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
  - 9) udział w spotkaniach z pisarzami,
  - 10) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.
22. Szczegółowe informacje dotyczące pracy biblioteki szkolnej znajdują się w *Regulaminie Biblioteki Szkolnej*.



## § 26a.

### **Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole**

1. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną, udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
2. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych mają wszyscy uczniowie szkoły.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
  - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
  - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
5. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

## § 27.

### **Świetlica szkolna**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dowożenia, czas pracy ich rodziców oraz organizację dojazdu do szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki szkoła organizuje świetlicę czynną w godzinach uzgodnionych z dyrektorem szkoły.
2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
3. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu;

- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 4) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
- 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.
4. Przyjmowanie uczniów do świetlicy szkolnej odbywa się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka. Karta zgłoszenia zawiera w szczególności:
  - a) informację o czasie pobytu dziecka na świetlicy,
  - b) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy,
  - c) sposobu kontaktowania się z rodzicami.
5. Świetlica w szkole może być utworzona, gdy liczba uczniów potrzebujących stałej opieki tworzyć będzie grupę wychowawczą i nie może przekraczać 25 uczniów, przebywających pod opieką jednego nauczyciela.
6. W przypadku większej liczby uczniów niż 25 do pracy w świetlicy dyrektor przydziela dodatkową pomoc nauczyciela.
7. Świetlica powinna być wyposażona w pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo – wychowawczej.
8. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno – wychowawczym szkoły.
9. Zakres zajęć i czas pracy świetlicy w dni wolne od pracy, w czasie przerw świątecznych, określa stosownie do potrzeb środowiskowych dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
10. Dni i godziny pracy świetlicy winny być dostosowane do potrzeb szkoły.
11. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie dowożeni i dojeżdżający do szkoły, dzieci rodziców pracujących.
12. Korzystanie z opieki świetlicy jest nieodpłatne.
13. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa Kodeks Ucznia i regulamin wewnętrzny świetlicy.
14. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:
  - 1) roczny plan pracy opiekuńczo – wychowawczej świetlicy z podziałem na miesiące;
  - 2) dziennik zajęć;
  - 3) sprawozdania;
15. Zadaniem nauczyciela - kierownika świetlicy jest:
  - a) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas pobytu w świetlicy i na powietrzu,
  - b) organizacji zajęć świetlicowych rozwijających uzdolnienia i zainteresowania dzieci,
  - c) współpraca z wychowawcami, nauczycielami, psychologiem i pedagogiem szkolnym oraz rodzicami,
  - d) pomoc w wykonaniu zadań domowych,
  - e) wspieranie zdolności i zainteresowań dzieci,
  - f) stwarzanie warunków do uczestniczenia w kulturze , organizowanie kulturalnej rozrywki,
  - g) kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zdrowie własne i innych,
  - h) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej.
16. Nauczyciel wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
  - a) właściwą organizację zajęć wychowawczo – opiekuńczych,
  - b) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami i rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia,

- c) utrzymywanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno sanitarnego pomieszczeń świetlicy,
  - d) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć świetlicy),
  - e) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar,
  - f) prowadzenie Dziennika zajęć świetlicy.
17. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
- a) z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych
  - b) korzystania uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy
18. Uczniowie uczęszczający do świetlicy szkolnej mają w szczególności obowiązek:
- a) utrzymania ładu i porządku w świetlicy,
  - b) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy,
  - c) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.

## § 27a.

### **Świetlica terapeutyczna**

1. W zależności od potrzeb szkoła organizuje świetlicę terapeutyczną dla uczniów:
  - 1) z zaburzeniami zachowania (zachowania nieadekwatne, agresywne i inne);
  - 2) mającymi trudności w nauce;
  - 3) wymagającymi wsparcia rozwoju psychicznego, fizycznego i emocjonalnego;
  - 4) wymagającymi wsparcia w trudnych sytuacjach życiowych;
  - 5) niedostosowanych społecznie;
  - 6) z rodzin dysfunkcyjnych;
  - 7) posiadających orzeczenia do szkolnictwa specjalnego.
2. Do zadań terapeuty i pedagoga należy:
  - 1) opieka wychowawcza i pedagogiczna;
  - 2) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
  - 3) łagodzenie niedostatków wychowawczych w rodzinie;
  - 4) eliminowanie zaburzeń zachowania w zakresie podstawowym;
  - 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych wspomagających rozwój dziecka;
  - 6) praca nad zmniejszaniem lub eliminowaniem deficytów rozwojowych;
  - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy;
  - 8) współpraca z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi, instytucjami zajmującymi się pomocą dziecku.
3. Świetlica terapeutyczna zapewnia swoim uczniom:
  - 1) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych;
  - 2) czuwanie nad przebiegiem postępów w nauce;
  - 3) pomoc w przezwyciężaniu trudności w nauce z powodu deficytów rozwojowych;
  - 4) objęcie opieką kompensacyjno – korekcyjną i reedukacyjną uczniów klas I – VIII i dzieci z oddziału przedszkolnego
  - 5) rozszerzenie integracji.
4. Świetlica terapeutyczna organizuje zajęcia w grupach lub indywidualnie.
5. Jednostka zajęć w grupie wychowawczej lub terapeutycznej dostosowana jest do możliwości psychofizycznych dzieci w zależności od potrzeb i specyfiki zajęć (optymalnie 2 jednostki lekcyjne).
6. Świetlica terapeutyczna jest czynna w dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne w szkole, zgodnie z planem lekcji poszczególnych klas.
7. Świetlica terapeutyczna realizuje zadania według swojego rocznego planu pracy zgodnego z planem dydaktycznym i wychowawczo – opiekuńczym szkoły.

8. Świetlica terapeutyczna prowadzi poradnictwo i zajęcia dla rodziców (głównie dotyczące pracy z dzieckiem w domu).
9. Do świetlicy terapeutycznej przyjmuje się uczniów:
  - 1) na prośbę nauczycieli, wychowawców;
  - 2) na prośbę rodziców (po zasięgnięciu opinii nauczycieli);
  - 3) z orzeczeniami do szkolnictwa specjalnego;
  - 4) zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznych.
10. O przyjęciu do świetlicy terapeutycznej rozstrzyga rada pedagogiczna lub zespół wychowawczy w porozumieniu z dyrektorem szkoły (uczeń, który nie został przyjęty do świetlicy może się zwrócić do dyrektora o ponowne rozpatrzenie sprawy).
11. W zajęciach świetlicy terapeutycznej uczestniczą uczniowie za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów korzystają z nich w zależności od potrzeb.
12. Uczniowie są współgospodarzami świetlicy, a ich prawa i obowiązki wynikają z potrzeb i zadań świetlicy.
13. Wychowanek ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanej opieki;
  - 2) życzliwego traktowania;
  - 3) swobodnego wyrażania myśli i przekonań;
  - 4) opieki wychowawczej, zapewnienia bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego podczas zajęć;
  - 5) poszanowania godności osobistej, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną.
14. Wychowanek jest zobowiązany do przestrzegania postanowień zawartych w opracowanych przez dzieci prawach i obowiązkach oraz:
  - 1) współpracy w procesie wychowania, terapii, reedukacji;
  - 2) przestrzegania zasad współżycia w grupie;
  - 3) pomagania słabszym;
  - 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek;
  - 5) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie.
15. Świetlica terapeutyczna prowadzi następującą dokumentację dotyczącą pobytu uczniów:
  - 1) dziennik zajęć i roczny plan pracy;
  - 2) protokoły z posiedzeń zespołu wychowawczego;
  - 3) karty przyjęć do świetlicy terapeutycznej;
  - 4) karty obserwacji;
  - 5) inną dokumentację ułatwiającą diagnozę i prowadzenie zajęć.
16. Tygodniowy wymiar zajęć w świetlicy terapeutycznej określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 28.**

1. W szkole podstawowej zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi.
2. Zatrudnieni nauczyciele podczas pełnienia obowiązków służbowych korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych (na zasadach określonych w rozdziale XXIX Kodeksu Karnego oraz art. 63 Karty Nauczyciela).
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy (Kodeks Pracy, Karta Nauczyciela, Regulamin Pracy).

4. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

## § 29.

### Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą – opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów:
  - 1) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;
  - 2) zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela), jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem;
  - 3) uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców;
  - 4) uczniów posiadających zwolnienie lekarskie z zajęć wychowania fizycznego można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych tylko za pisemną zgodą rodziców.
2. Zadania i obowiązki nauczycieli:
  - 1) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zgodnie z przepisami bhp;
  - 2) jest odpowiedzialny za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
  - 3) dba o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny oraz powierzoną mu pracownię;
  - 4) stymuluje rozwój psychofizyczny uczniów, dba o rozwój ich zainteresowań i zdolności oraz pozytywne cechy charakteru;
  - 5) jest bezstronny i obiektywny w ocenie uczniów oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów;
  - 6) udziela pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
  - 7) doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
  - 8) czas pracy nauczyciela normują oddzielne przepisy;
  - 9) nauczyciel zobowiązany jest przedstawić dyrektorowi szkoły plany pracy dydaktycznej i wychowawczej do 20 września każdego roku szkolnego.
3. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
  - 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,
  - 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
  - 4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej,
  - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

## § 30.

### Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
3. W szkole działają doraźne zespoły przedmiotowe skupiające nauczycieli:
  - 1) zespół przedmiotowy nauczycieli I etapu edukacyjnego;
  - 2) zespół przedmiotowy nauczycieli II etapu edukacyjnego,
  - 3) inne zespoły problemowo – zadaniowe.
4. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
  - 1) diagnoza edukacyjna – określenie potrzeb i możliwości każdego ucznia z uwzględnieniem wyników poprzedniego etapu edukacyjnego;
  - 2) opracowanie i modyfikowanie planów wynikowych i zapisów oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 3) modyfikowanie programów zgodnie z wynikami diagnozy dydaktycznej lub tworzenie programów własnych. Opiniowanie przygotowanych w szkole własnych programów nauczania, modyfikowania programowych oraz indywidualnych programów dla ucznia;
  - 4) analizowanie wyników nauczania danego przedmiotu w szkole (na podstawie danych statystycznych przygotowanych do klasyfikacji);
  - 5) przygotowywanie i prowadzenie wewnątrzszkolnych badań wyników nauczania, analiza wyników, monitorowanie wniosków, analiza efektywności wniosków;
  - 6) przygotowanie szkolnych konkursów, turniejów i olimpiad. Przygotowywanie uczniów do olimpiad;
  - 7) wsparcie ucznia z problemami dydaktycznymi. Organizowanie i pozyskiwanie (w miarę możliwości) środków pozabudżetowych na dodatkowe zajęcia pozalekcyjne;
  - 8) prowadzenie doskonalenia zawodowego nauczycieli wewnątrz zespołu i samokształcenie;
  - 9) monitorowanie podstawy programowej z uwzględnieniem warunków realizacji podstawy;
  - 10) zbieranie informacji o sukcesach uczniów;
  - 11) uwzględnianie w organizacji procesów edukacyjnych analiz z badań zewnętrznych;
  - 12) prowadzenie „lekcji otwartych” dla nauczycieli.
  - 13) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I – III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV – VIII oraz materiałów ćwiczeniowych.

## § 31.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w poszczególnych oddziałach tworzą zespoły:
  - 1) wychowawczy;
  - 2) przedmiotowe;
  - 3) inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Do podstawowych zadań zespołów należą w szczególności:

- 1) współdziałanie w wyborze programów nauczania i podręczników;
- 2) ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 3) współdziałanie w tworzeniu korelacji treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 4) współdziałanie w wyposażaniu klasopracowni przedmiotowych;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli stażystów i kontraktowych;
- 6) opracowywanie i nowelizacja programów wychowawczych, planów pracy szkoły oraz regulaminów jej funkcjonowania;
- 7) wspólne opiniowanie programów autorskich;
- 8) współpraca z pedagogiem szkolnym, wychowawcami i rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 9) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć.

## § 32.

### **Nauczyciele wychowawcy**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Wychowawca będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dziecka, pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły, tworząc warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie.
3. Zadania wychowawcy klasy:
  - 1) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów;
  - 2) jest negocjatorem w rozwiązywaniu konfliktów wewnątrzklasowych oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 3) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
  - 4) wychowawca organizuje i sporządza protokół spotkań zespołów nauczycielskich (informacje przechowuje się w teczce wychowawcy);
  - 5) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące klasę oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinę do dyspozycji wychowawcy klasy;
    - a) Prowadzi dyskusje i debaty na temat koncepcji pracy szkoły rozpowszechnia wiedzę na temat koncepcji, realizuje działania opisane w koncepcji, w tym działania wspólnie z rodzicami.
    - b) Rozwija umiejętności wychowawcze rodziców poprzez organizowanie warsztatów, szkoleń dla rodziców.
    - c) Ustawicznie diagnozuje potrzeby rodziców związane z funkcjonowaniem szkoły.
  - 6) Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, dotyczy to zarówno uczniów uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami.
    - a) Wychowawca koordynuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w klasie, prowadzi spotkania i dokumentację zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej, ocenia skuteczność pomocy.
    - b) Utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, okazuje pomoc w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymuje pomoc w swoich działaniach.

- c) Włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
- 7) Wychowawca współpracuje z Radą Rodziców (tajne wybory do Rady Rodziców – początek września, zbiera składki na Radę Rodziców, wnioskuje o sposoby wykorzystania finansów Rady Rodziców.
- 8) Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności wychowawczych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizując odpowiednie formy pomocy na terenie szkoły;
- 9) Wychowawca diagnozuje zespół klasowy pod względem wychowawczym, rozpoznaje potencjalne możliwości i indywidualne potrzeby każdego ucznia (w tym rozpoznanie sytuacji zdrowotnej ucznia, materialnej, rodzinnej, problemów dydaktycznych i wychowawczych, stylów uczenia się, rodzajów inteligencji, zainteresowań, wyników w poprzednim etapie edukacyjnym) oraz przekazuje wyniki diagnoz innym uczącym nauczycielom;
- 10) Organizuje pomoc uczniom:
  - a) z niepowodzeniami szkolnymi, w tym uczniom ze specyficznymi trudnościami w nauce oraz monitoruje postępy tych uczniów;
  - b) z problemami zdrowotnymi (choroby przewlekłe i niepełnosprawność) i systematycznie obserwuje tych uczniów;
  - c) z problemami w zachowaniu (niedostosowanie społeczne, zagrożenie niedostosowaniem) oraz systematyczny monitoring zachowania tych uczniów. Podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
  - d) wspiera uczniów uzdolnionych (różne formy pomocy w tym typowanie do stypendium);
  - e) podejmuje działania na rzecz organizowania pomocy uczniom z problemami zdrowotnymi;
  - f) z zaburzeniami komunikacji językowej;
- 11) Organizuje działania opiekuńcze
  - a) dla uczniów będących w trudnej sytuacji rodzinnej i zaniedbanych środowiskowo;
  - b) uczniom w sytuacjach traumatycznych i kryzysowych.
- 12) Stale monitoruje osiągnięcia uczniów.
- 13) Kieruje pracą samorządu klasowego oraz udziela pomocy w realizacji jego zadań;
- 14) Wykonuje czynności administracyjne:
  - a) wypełnia dzienniki lekcyjne (kontroluje tygodniowy zapis tematów lekcyjnych);
  - b) wpisy w arkuszach ocen;
  - c) podaje uczniom zmiany planu lekcji i ewentualne zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
  - d) systematycznie kontroluje frekwencję uczniów, czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego, sporządza wykazy nieobecnych uczniów (w szczególności opuszczających poszczególne godziny);
  - e) prowadzi dokumentację wychowawcy klasy;
  - f) zbiera różnego rodzaju składki, opracowuje plan wycieczek wg obowiązującej dokumentacji, dokonuje rozliczenia finansowego z uczniami/rodzicami po przebytej wycieczce;
  - g) wystawia oceny ze sprawowania zgodnie z Regulaminem, w którym zawarte są kryteria oceny zachowania ucznia, tryb i zasady jej ustalania oraz tryb odwoławczy.
- 15) Wychowawca zapoznaje się ze środowiskiem rodzinnym ucznia.
- 16) Wychowawca organizuje spotkania z ogółem rodziców uczniów swojej klasy oraz przeprowadza w miarę potrzeb rozmowy indywidualne z rodzicami.



- 17) Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej ze strony dyrekcji szkoły, rady pedagogicznej oraz właściwych placówek i instytucji oświatowych.
- 18) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 19) Początkujący nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora, nauczycieli, doradców CEN, z doświadczeń starszych kolegów w odpowiednich zespołach przedmiotowych i poprzez uczestnictwo w zebraniach samokształceniowych.
- 20) Wychowawca realizuje działania wychowawcze i profilaktyczne wynikające z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, w tym działania antydyskryminacyjne:
  - a) rozwijanie umiejętności interpersonalnych u uczniów (wzmacnianie poczucia własnej wartości, zachowania asertywne, bezpieczne komunikowanie, aktywne słuchanie);
  - b) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia (potrzeba dbania o zdrowie, higiena osobista okresu dojrzewania, higiena pracy i odpoczynku, racjonalne odżywianie)
  - c) wdrażanie do odpowiedzialności i dbałości o własne prawa oraz do poszanowania praw innych (zapoznanie z prawami i obowiązkami ucznia oraz przepisami prawa funkcjonującego w szkole, zapoznanie z obowiązującym prawodawstwem w stosunku do nieletnich i pełnoletnich ( czyny zabronione, czyny karalne, funkcjonariusz publiczny),
  - d) kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń związanych ze środkami uzależniającymi,
  - e) przeciwdziałanie przemocy i agresji (reagowanie na zjawiska przemocy, techniki hamowania i rozładowania agresji,
  - f) bezpieczne zachowanie w szkole i poza nią (zapoznanie z przepisami ruchu drogowego, bezpieczne zachowanie na lekcjach, podczas przerw i wycieczek, pierwsza pomoc przedlekarska),
  - g) wspieranie ucznia w dokonywaniu wyboru dalszego kierunku kształcenia, zawodu, planowanie kariery.

### § 33.

#### **Pedagog szkolny**

1. W szkole działa pedagog szkolny.
2. Do zadań pedagoga w szkole należy:
  - 1) w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno – psychologicznej;
  - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
  - 4) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,

- 5) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych związanych z podjęciem nauki w nowym typie szkoły lub nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
  - 6) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
  - 7) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - 8) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z różnymi formami uzależnień,
  - 9) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo, dysfunkcyjnych, patologicznych do odpowiednich sądów rodzinnych,
  - 10) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej,
  - 11) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 12) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3. W zakresie pomocy materialnej:
    - 1) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne,
    - 2) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne;
  4. W zakresie zadań wychowawczych:
    - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
    - 2) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
    - 3) współudział w opracowaniu planu dydaktyczno - wychowawczego szkoły.

## § 34.

### **Logopeda**

1. Do zadań logopedy zadań należy:
  - 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
  - 5) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

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

## § 35.

### **Organizacja doradztwa zawodowego**

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w szkole podstawowej w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzi: doradca zawodowy lub nauczyciel, wychowawca, pedagog, psycholog – posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz przedstawiciele instytucji zajmujący się kształtowaniem kariery zawodowej.

## §35a

Warsztaty dla rodziców i nauczycieli organizuje się w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.

### **Doradca zawodowy**

1. 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) wskazywanie osobom zainteresowanym (rodzicom, młodzieży i nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym nt.: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym
  - 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom
  - 5) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: doradców zawodowych w P.P.-P. i urzędach pracy, itp.

- 7) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 8) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
  - 10) Systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji
  - 11) Wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, video itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym
  - 12) Sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności
  - 13) Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: centrum kariery, P.P.-P., powiatowe urzędy pracy, przedstawiciele organizacji zrzeszających pracodawców itp.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

## §36

### **Nauczyciel pełniący funkcję pracownika ds. bhp i ochrony p.poż**

1. W Szkole funkcję pracownika ds. bhp i ochrony p. poż.
2. Prowadzi szkolenia wstępne dla uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Kontroluje zaopatrzenie uczniów, nauczycieli i pracowników w odzież ochronną, sprzęt ochrony osobistej i środki higieny.
4. Nadzoruje przestrzeganie przez uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły przepisów instrukcji i regulaminów dotyczących bhp, zgłasza uwagi i wnioski Dyrektorowi Szkoły.
5. Dokonuje okresowych ocen stanu ochrony p. poż. we wszystkich obiektach.
6. Wykonuje inne zadania w zakresie bhp i ochrony w zakresie swoich kompetencji.

## **Rozdział 6**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 37.**

1. Do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat lub na wniosek rodziców 6 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego.
  - 1) Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat jeżeli wykazują psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej potwierdzoną opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej lub korzystały z rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Rekrutacja uczniów odbywa się zgodnie z Ustawą oraz Rozporządzeniem MEN w sprawie rekrutacji. Przyjęcie ucznia przybywającego z zagranicy oraz przechodzenie ucznia ze szkoły jednego typu do innego reguluje Ustawa Prawo oświatowe oraz Rozporządzenie MEN.
3. Do oddziału klasy pierwszej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły- na podstawie zgłoszenia;
  - 2) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.
4. Uczniowie z poza obwodu działania szkoły podstawowej mogą być do niego przyjęci, jeżeli liczba uczniów w oddziale nie przekroczy 25 osób.
5. Decyzję w sprawie, o której mowa w ust. 3 podejmuje dyrektor szkoły podstawowej.
6. Kształcenie w szkole podstawowej obejmuje ośmioletni cykl nauczania (I i II etap edukacyjny).
7. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
8. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie od 7, ale nie wcześniej niż od 6 roku życia, do 13 roku życia.
9. Wszyscy uczniowie obowiązani są realizować obowiązek szkolny, który obejmuje 8 letnią szkołę podstawową i 3 – letnie gimnazjum do 18 roku życia.
10. W wyjątkowych wypadkach rozpoczęcie obowiązku szkolnego może być odroczone za zgodą dyrektora szkoły na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, jednak nie dłużej niż na rok.
11. Uczniowie mają obowiązek dostarczenia wychowawcy klasy pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na obowiązkowych zajęciach organizowanych przez szkołę, sporządzonego przez rodzica w terminie do dwóch tygodni od zakończenia nieobecności, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów.

#### **§ 38.**

### **Prawa ucznia**

1. Uczeń posiada prawa zagwarantowane przez Konwencję o Prawach Dziecka oraz Powszechną Deklarację Praw Człowieka.
2. Ponadto uczeń ma prawo:
  - 1) brać udział w wyborach do samorządu uczniowskiego (przełom września i października);
  - 2) przedstawiciele SU mają prawo uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i rady rodziców oraz mają prawo bronić interesów ucznia przedstawiając jego problemy i oczekiwania nauczycielom i dyrektorowi szkoły;

- 3) znać program nauczania na dany rok dla swojej klasy z poszczególnych przedmiotów;
- 4) aktywnie zdobywać wiedzę w procesie lekcyjnym i poza lekcyjnym;
- 5) rozwijać swoje zainteresowania i zdolności;
- 6) pisać prace klasowe najwyżej 4 razy w tygodniu i tylko jedną w danym dniu (z wyjątkiem krótkich sprawdzianów tzw. „kartkówek”, które są pisane bez uprzedzenia i bez względu na termin prac klasowych);
- 7) znać terminy prac klasowych i lekcji powtórzeniowych, co najmniej tydzień wcześniej;
- 8) znać ocenę z pracy klasowej najpóźniej w ciągu 14 dni od daty napisania;
- 9) poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej najpóźniej w ciągu 7 dni;
- 10) uzyskać dodatkową pomoc w nauce w porozumieniu z wychowawcą i nauczycielem przedmiotu;
- 11) znać „na bieżąco” wszystkie oceny z poszczególnych przedmiotów;
- 12) wykorzystać w pełni przerwy między lekcyjnymi na odpoczynek;
- 13) na okres świąteczny i wakacyjny być zwolnionym od powtarzania wiadomości, ale nie od czytania lektur szkolnych;
- 14) należeć do organizacji młodzieżowych i kół zainteresowań zgodnie ze swoimi zainteresowaniami;
- 15) znać regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 16) korzystać z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych w myśl zasad bhp;
- 17) mieć zapewnione poszanowanie godności osobistej;
- 18) korzystać ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje szkoła;
- 19) ma prawo swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 20) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa;
- 21) ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie) – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej;
- 22) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

## **§ 38a.**

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

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

## § 39.

### Obowiązki ucznia

1. Każdy uczeń oprócz praw ma też obowiązki, które powinien przestrzegać.
2. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) dbać o honor i dobro szkoły oraz godnie ją reprezentować
  - 2) przestrzegać postanowień Statutu Szkoły oraz obowiązujących w Jego szkole regulaminów
  - 3) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego
  - 4) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych
  - 5) starannie przygotowywać się do zajęć i wykonywać pracę domową
  - 6) uzupełniać braki w wiadomościach spowodowane absencją
  - 7) szanować godność osobistą, dobre imię i własność innych osób
  - 8) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły
  - 9) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole i w czasie wyjść poza szkołę oraz zgłaszać zauważone zagrożenia nauczycielom lub dyrekcji szkoły
  - 10) przestrzegać zasad higieny osobistej i dbać o swój wygląd,
  - 11) wystrzegać się wszelkich nałogów
  - 12) dbać o mienie szkoły, utrzymywać czystość i porządek na terenie szkoły
  - 13) naprawiać wyrządzone szkody materialne
  - 14) uczeń ma obowiązek dbania o schludny wygląd oraz noszenia stroju szkolnego, uznawanego ogólnie za przyzwoity:
    - zakaz noszenia ubrań z rażącymi emblematami i/lub obraźliwymi, wulgarnymi czy niemoralnymi napisami, ubrań odsłaniających ramiona, plecy, brzuch, dekolt)
    - zakaz noszenia spódniczek i krótkich spodenek krótszych niż do połowy uda
    - zakaz farbowania i rozjaśniania włosów oraz noszenia ekstrawaganckich fryzur
    - zakaz malowania paznokci (manicure hybrydowe, żelowe i inne)
    - zakaz stosowania makijażu,
    - zakaz kolczykowania innych miejsc na ciele, z wyjątkiem uszu (nie więcej niż 1 para kolczyków)
    - zakaz tatuaży
  - 15) Uczeń ma obowiązek noszenia stosownego stroju galowego podczas uroczystości szkolnych i rocznic państwowych, tj.
    - dziewczęta
      - gładka czarna lub granatowa spódnica nie krótsza niż 5 cm powyżej kolana lub czarne (granatowe) spodnie z wyłączeniem jeansów
      - gładka biała bluzka, zakrywająca biust, brzuch, ramiona i nerki z rękawem minimum  $\frac{3}{4}$  długości lub długi (z wyłączeniem t-shirtów)
    - chłopcy
      - biała koszula

– czarne lub granatowe spodnie z wyłączeniem jeansów

Strój galowy nie może być ozdabiany rzucającymi się w oczy emblematami i innymi rzucającymi ozdobami (np. cekiny, naszywki, itp.)

Strój galowy obowiązuje wszystkich uczniów podczas m.in.:

- a) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
  - b) Dnia Edukacji Narodowej,
  - c) świąt państwowych,
  - d) świąt obchodzonych w szkole,
  - e) innych ważnych wydarzeń, o których uczniowie będą informowani przez wychowawcę klasy;
- 16) troszczyć się o porządek, sprzęt i wyposażenie pracowni;
  - 17) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, aktywnie uczestniczyć w lekcji, oraz systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych;
  - 18) systematycznie, punktualnie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły, należycie przygotowywać się do zajęć, a także właściwie zachowywać się w trakcie ich trwania;
  - 19) ponosić odpowiedzialność materialną za zniszczone umyślnie mienie szkoły;
  - 20) przestrzegać regulaminów poszczególnych pracowni, sali gimnastycznej i biblioteki, świetlicy;
  - 21) aktywnie uczestniczyć w uroczystościach szkolnych (apele, akademie okolicznościowe), w pracach organizacji szkolnych, kół zainteresowań i zespołów wyrównawczych, do których należy;
  - 22) w uzasadnionych, sporadycznych wypadkach, zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie do lekcji i podać przyczynę;
  - 23) przedstawienia w określonym terminie pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
  - 24) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, nie stosować brutalności, nie używać wulgarnych słów;
  - 25) okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom, a także innym osobom dorosłym i rówieśnikom;
  - 26) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje oraz kolegów, nie palić tytoniu lub elektrycznych papierosów, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających (narkotyki, dopalacze), nie nosić zbędnych ozdób ani przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu;
  - 27) reprezentować szkołę w konkursach przedmiotowych i rozgrywkach sportowych.
3. Za niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez ucznia należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej.
  4. W szkole obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych i innych zajęć oraz w trakcie przerw międzylekcyjnych, z wyłączeniem potrzeby korzystania z w/w sprzętów podczas zajęć na wyraźne polecenie lub za zgodą nauczyciela. W razie potrzeby kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami uczeń ma prawo skorzystać z telefonu szkolnego w sekretariacie szkoły. Telefon uczeń powinien pozostawić zamknięty w szafce szkolnej.
  5. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.



## § 40.

### Nagrody

1. W szkole dla uczniów przewiduje się nagrody, które finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców.
2. Nagrody przyznawane są na wniosek:
  - 1) wychowawcy klasy;
  - 2) nauczyciela przedmiotu;
  - 3) samorządu uczniowskiego.
3. Uczeń szkoły podstawowej może otrzymać nagrody za:
  - 1) wyniki w nauce w postaci:
    - a) świadectwa z wyróżnieniem – średnia 4,75,
    - b) nagród książkowych - średnia 4,75,
    - c) dyplomu na zakończenie roku szkolnego – średnia 4,5,
    - d) wyróżnienia na apelu wobec całej społeczności szkolnej,
    - e) pisemnej pochwały w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) osiągnięcia sportowe w postaci:
    - a) dyplomu,
    - b) pucharu,
    - c) pochwały ustnej na forum klasy i szkoły,
    - d) nagrody rzeczowej,
  - 3) udział w życiu szkoły w postaci:
    - a) nagrody rzeczowej,
    - b) pochwały ustnej na forum klasy, szkoły,
    - c) dyplomu,
  - 4) reprezentowanie szkoły na zewnątrz w konkursach, zawodach, uroczystościach w postaci:
    - a) nagrody rzeczowej,
    - b) dyplomu,
    - c) pucharu,
    - d) pochwały na forum klasy, szkoły,
    - e) podwyższenia oceny z przedmiotów i zachowania;
  - 5) pomoc innym w postaci:
    - a) pochwały ustnej na forum klasy, szkoły,
    - b) podwyższenia oceny z zachowania.
4. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

## § 41.

### Kary

1. Ustala się następujące kary dla uczniów za konkretne przewinienia:
  - 1) używanie wulgarnych słów na terenie szkoły oraz podczas zajęć edukacyjnych poza nią:
    - a) upomnienie wobec klasy, na apelu szkolnym,
    - b) powiadomienie rodziców lub opiekunów,
    - c) obniżenie oceny zachowania,
    - d) informacja w dzienniku lekcyjnym;

- 2) palenie papierosów, papierosów elektrycznych, używanie środków odurzających i picie alkoholu:
  - a) upomnienie na apelu szkolnym wobec uczniów i powiadomienie rodziców,
  - b) obniżenie oceny zachowania,
  - c) odsunięcie z udziału w imprezach szkolnych,
  - d) prace użyteczne na rzecz szkoły,
  - e) wykluczenie z zajęć pozalekcyjnych,
  - f) pozbawienie prawa do należnej nagrody;
- 3) opuszczanie zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia:
  - a) powiadomienie rodziców przez wychowawcę klasy,
  - b) obniżenie oceny zachowania,
  - c) nie klasyfikowanie na koniec półrocza lub roku szkolnego,
  - d) odsunięcie od udziału w imprezach szkolnych, zawodach sportowych, dyskotekach, wycieczkach, imprezach kulturalnych;
- 4) używanie i zajmowanie się dystrybucją narkotyków na terenie szkoły:
  - a) obniżenie oceny z zachowania do najniższej,
  - b) oficjalne powiadomienie rodziców,
  - c) poinformowaniu policji w celu wszczęcia dochodzenia w tej sprawie,
  - d) odsunięcie od udziału w imprezach szkolnych – zawodach sportowych, dyskotekach, wycieczkach, imprezach kulturalnych,
  - e) zastosowanie wszystkich kar łącznie;
- 5) stosowanie przemocy wobec kolegów:
  - a) nagana wobec uczniów szkoły,
  - b) obniżenie oceny zachowania,
  - c) powiadomienie policji, kuratora,
  - d) informacja do sądu rodzinnego,
  - e) odsunięcie od udziału w imprezach szkolnych – zawodach sportowych, dyskotekach, wycieczkach, imprezach kulturalnych;
- 6) niszczenie mienia szkolnego:
  - a) zwrot kosztów naprawy lub równowartości sprzętu przez rodziców, prawnych opiekunów,
  - b) obniżenie oceny zachowania,
  - c) zobowiązanie do wykonania określonych prac na rzecz szkoły,
  - d) odsunięcie od udziału w imprezach szkolnych – zawodach sportowych, dyskotekach, wycieczkach, imprezach kulturalnych.
- 7) Za łamanie zakazu związanego z wizerunkiem i wyglądem ucznia w szkole stosuje się następujące kary:
  - a) Nagana wobec uczniów szkoły
  - b) Powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów
  - c) Obniżenie oceny zachowania
  - d) Odsunięcie od udziału w imprezach szkolnych, dyskotekach, wycieczkach, imprezach kulturalnych

Przekroczenie norm społecznych ogólnie przyjętych jako właściwe powoduje wpisanie negatywnej uwagi do dziennika klasowego. Pięć negatywnych uwag wiąże się z obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień.
2. W przypadku, kiedy podejmowane przez szkołę działania są nieskuteczne, a uczeń swoim zachowaniem nadal nie respektuje norm obowiązujących w szkole i stanowi zagrożenie dla innych uczniów, dyrektor występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły.
3. Szkoła ma obowiązek powiadamiania rodziców zgodnie z regulaminem o zastosowaniu wobec ucznia nagrody lub kary poprzez wychowawcę klasy.

4. Od nałożonych kar uczniom lub ich rodzicom, prawnym opiekunom przysługuje w ciągu 3 dni prawo do odwołania w przypadku:
  - 1) nałożenia kary przez wychowawcę – do dyrektora szkoły;
  - 2) nałożenia kary przez dyrektora – do rady pedagogicznej.
5. Uczeń zagrożony karą ma prawo złożyć wyjaśnienia ustne lub pisemne.
6. Od chwili nałożenia kary do rozpatrzenia odwołania nie może upłynąć więcej niż 14 dni.
7. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłużej niż pół roku), jeśli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, rady rodziców, rady pedagogicznej.
8. Kryteria wystawiania ocen z zachowania są znane uczniom i rodzicom.

#### **§ 41a.**

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

W uzasadnionych przypadkach uczeń – na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego – może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny – dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

## Rozdział 7

### Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

#### § 42.

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, zwane dalej WZO, opracowano po konsultacjach przeprowadzonych w środowisku nauczycieli, rodziców i uczniów.
2. WZO jest zgodny z misją i wizją Szkoły.
3. Zadaniem WZO jest:
  - 1) diagnozować;
  - 2) oceniać;
  - 3) informować;
  - 4) upowszechniać osiągnięcia uczniów;
  - 5) ewaluować programy nauczania.
4. WZO zapewnia uczniom:
  - 1) jasne i upublicznione kryteria oceny;
  - 2) możliwość samooceny;
  - 3) rzetelną informację zwrotną;
  - 4) indywidualność oceniania;
  - 5) obiektywizm.
5. WZO powinien motywować ucznia do dalszej pracy.
6. WZO zapewnia rodzicom:
  - 1) prostotę i jasność systemu;
  - 2) jawność kryteriów oceniania;
  - 3) możliwość częstej informacji zwrotnej o postępach ucznia.
7. WZO wskazuje rodzicom jak pokierować dalszą karierą swojego dziecka.
8. WZO zapewni nauczycielom:
  - 1) różnorodność źródeł informacji o uczniu;
  - 2) łatwość stosowanych metod, form i technik oceniania;
  - 3) łatwość wnioskowania o umiejętnościach i kompetencjach ucznia.
9. WZO wskazuje nauczycielowi jak należy pokierować procesem uczenia.
10. Nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) zapoznania uczniów i rodziców z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
  - 2) formułowania wymagań edukacyjnych;
  - 3) przedstawienia kryteriów oceny w sposób zrozumiały, jasny, aby uczeń wiedział, czego się od niego oczekuje;
  - 4) stosowania różnorodnych form oceniania zapewniając uczniom otrzymanie informacji zwrotnej na temat osiągniętych wyników i tak, aby uczeń mógł jak najlepiej zaprezentować wyniki swojego uczenia się;
  - 5) wskazywania uczniowi, co osiągnął, co dobrze zrobił, co i ile potrafi, a czego nie umie;
  - 6) umożliwienia uczniom samooceny;
  - 7) uwzględnienia różnic pomiędzy poszczególnymi uczniami;
  - 8) stosowania takich form oceniania aby ocena była niezależna od osoby egzaminatora;
  - 9) ujawnienia oceny uczniowi i rodzicom oraz wskazania kierunku poprawy;
  - 10) wyniki osiągnięte przez ucznia powinny być wykładnią dla nauczyciela do organizowania procesu dalszej edukacji. Ocena powinna pełnić funkcję motywującą do dalszej pracy.
11. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 10 przekazywane i udostępniane są:
  - 1) w formie elektronicznej na stronie szkoły lub w dzienniku elektronicznym
  - 2) na zebraniu z rodzicami w miesiącu wrześniu;

- 3) w formie wydruku papierowego
  - 4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
12. Celem Wewnętrznych Zasad Oceniania jest:
- 1) informowanie ucznia, o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu
  - 4) pomaganie uczniom w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
  - 5) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
  - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
  - 8) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.
13. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia, aktywność ucznia na zajęciach, przygotowanie do zajęć oraz jego zachowanie
14. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
15. Oceny klasyfikacyjne roczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając wiedzę, umiejętności, wkład pracy ucznia oraz stosunek do przedmiotu. Oceny te NIE są średnią arytmetyczną stopni częściowych.
16. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
17. WZO obejmuje:
- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
  - 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### § 43.

1. W szkole obowiązuje system motywacyjny, na który składa się:
  - 1) współzawodnictwo:
    - a) wewnątrzklasowe,
    - b) szkolne,
  - 2) wewnątrzszkolne konkursy:
    - a) przedmiotowe,
    - b) artystyczne,
    - c) sportowe,
  - 3) udział w konkursach, olimpiadach, zawodach i innych formach umożliwiających rozwój indywidualnych możliwości i predyspozycji ucznia.
2. W celu podniesienia poziomu postępów i osiągnięć uczniów oraz prestiżu utalentowanych uczniów, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o wyborze: Absolwenta Roku.

#### § 44.

##### **Zasady oceniania**

1. Oceny ucznia dokonuje:
  - 1) nauczyciel;
  - 2) wychowawca;
  - 3) uczeń (samoocena).
2. Ocenie podlegają:
  - 1) wiadomości;
  - 2) umiejętność stosowania wiadomości w sytuacjach typowych i nowych;
  - 3) umiejętność pracy indywidualnej i zbiorowej;
  - 4) postawy uczniów (patrz program nauczania).
3. Ocena powinna być:
  - 1) obiektywna (nie może mieć wpływu na różnice kulturowe, środowiskowe, wyznaniowe, światopoglądowe ucznia ani jego rodziców);
  - 2) zgodna z wymaganiami programowymi;
  - 3) jawna i uzasadniona;
  - 4) jasno sformułowana;
  - 5) systematyczna;
  - 6) różnorodna, wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
  - 7) oparta na zasadzie różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen
  - 8) oparta na zasadzie otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o ewaluację;
4. Uczeń oceniany jest:
  - 1) systematycznie (na każdej jednostce lekcyjnej) w całym cyklu kształcenia z podziałem na dwa półrocza kończące się oceną opisową (kl. I – III), oceną cyfrową półroczną i roczną;
  - 2) na podstawie prac pisemnych, tj:
    - a) prac klasowych – które, obejmują większą partię materiału np. dział, zapowiedziane są z co najmniej jedynogodniowym wyprzedzeniem, trwają od 30 do 45 minut, przeprowadzone są po zakończeniu każdego działu i

- poprzedzone powtórzeniem. Ocena jest wpisana do dziennika kolorem czerwonym. Planowany termin nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym,
- b) sprawdzianów – obejmujących materiał powyżej 3 jednostek lekcyjnych, ale mniejszych niż dział, trwają od 10 do 30 minut, są zapowiedziane. Ocena jest wpisana do dziennika kolorem czerwonym. Planowany termin nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym,
  - c) kartkówek – trwają do 15 minut, obejmują nie więcej niż 3 ostatnie tematy, a o ich terminie uczeń nie musi być informowany wcześniej. Nauczyciel może wpisać oceny do dziennika kolorem zielonym.
  - d) Referatów, wypracowań, dłuższych pisemnych zadań domowych
- 3) Na podstawie wypowiedzi/odpowiedzi ustnych:
    - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
    - b) wystąpienia (prezentacje),
    - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji.
  - 4) Na podstawie ćwiczeń i zadań praktycznych, projektów grupowych, wyników prac w grupach.
  5. W tygodniu uczeń może mieć najwyżej 3 prace klasowe i w sumie nie więcej niż 5 prac pisemnych (nie wlicza się kartkówek).
  6. O pracach klasowych uczeń powinien być poinformowany nie później niż na tydzień przed terminem pracy, fakt ten należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
  7. Każda praca klasowa musi być poprzedzona lekcją powtórzeniową.
  8. Wszystkie prace pisemne nauczyciel zobowiązany jest przechowywać do końca danego roku szkolnego (do końca sierpnia)
    - 1) nauczyciel ma obowiązek, na każde żądanie ucznia, rodzica/ prawnego opiekuna udostępnić sprawdzone, ocenione i zawierające informację zwrotną prace pisemne;
    - 2) rodzic/ prawny opiekun ma prawo do wglądu w pisemną pracę dziecka na terenie szkoły, po uprzednim ustaleniu terminu z nauczycielem przedmiotu, w jego obecności i w obecności wychowawcy lub dyrektora;
  9. Nieobecność ucznia podczas pisania wyżej wymienionych prac zaznaczona jest w dzienniku elektronicznym skrótem nb, a uczeń ma możliwość zaliczenia ich na zasadach ustalonych przez nauczyciela przedmiotu.
  10. Jeżeli uczeń nie uczestniczy w pisemnej pracy zapowiedzianej wcześniej (praca klasowa, sprawdzian), z powodu usprawiedliwionej nieobecności (choroby) ma obowiązek:
    - 1) napisać zaległą pracę pisemną w okresie do 14 dni od dnia powrotu do szkoły, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela danego przedmiotu;
    - 2) w przypadku upływu tego terminu nauczyciel ma prawo wpisać ocenę niedostateczną.
  11. Uczeń ma prawo jednokrotnej poprawy oceny z pracy klasowej lub sprawdzianu (oprócz oceny bardzo dobrej), w terminie 14 dni od wstawienia oceny do dziennika na zasadach ustalonych przez nauczyciela. Ocenę wpisuje się obok oceny poprzedniej. Forma poprawy jest pisemna, w szczególnych przypadkach na wniosek ucznia może być ustna. Inne przypadki regulują Przedmiotowe Systemy Oceniania.
  12. Wszystkie prace pisemne powinny być ocenione, omówione i wpisane do dziennika w terminie nie przekraczającym 14 dni od ich napisania. Do tego czasu nie wlicza się ferii i świąt oraz tych dni roboczych, w których zgodnie z przepisami nie odbywają się zajęcia edukacyjne.
  13. Jeżeli nauczyciel z przyczyn od niego zależnych nie zwróci ocenionych prac klasowych w określonym terminie wpisuje oceny tylko tym uczniom, którzy wyrażą na to zgodę.
  14. Uczniowie, którzy nie wyrazili zgody na wystawienie oceny mają obowiązek napisania pracy klasowej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
  15. Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice/prawni opiekunowie ucznia uzyskują podczas wywiadówek i dni otwartych oraz w trakcie dyżurów

- poszczególnych nauczycieli. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców nauczyciel danego przedmiotu umawia się z rodzicami na rozmowę indywidualną. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
16. Dyżury konsultacji indywidualnych nauczycieli z rodzicami zaplanowane są na każdą pierwszą środę miesiąca w godzinach 15:00 do 17:00. Dzień ten może ulec zmianie w zależności od organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Zmiany podawane są do wiadomości na stronie szkoły i w dzienniku elektronicznym przez wychowawców klas.
  17. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - 1) Posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
    - 2) Posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
    - 3) Posiadającego opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania- na podstawie tej opinii;
    - 4) Nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
    - 5) Posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.

## § 45.

### **Ocenianie w klasach I – III Szkoły Podstawowej**

1. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego, (na pierwszym zebraniu rodziców) przedstawia rodzicom wymagania edukacyjne oraz Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania. Fakt ten jest odnotowany w elektronicznym dzienniku zajęć lekcyjnych i dodatkowo potwierdzony podpisem rodzica na liście potwierdzającej zapoznanie się z dokumentami wewnętrznymi szkoły.
2. Informacja na temat wymagań edukacyjnych obejmuje zakres wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji nauczania w tym języka angielskiego, uwzględnia poziom wymagań na poszczególne oceny szkolne.
3. Ocenianie ucznia w edukacji wczesnoszkolnej jest jawne i odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel sprawdza wykonywane prace, chwali za wysiłek, za chęci, za pracę. Nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować.
4. Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego, tj.: obserwuje ucznia i jego pracę, rozmawia z nim i motywuje do dalszych wysiłków. Uczeń powinien mieć pewność, że w toku uczenia się ma prawo do popełniania błędów, do rzetelnej informacji, z której jasno wynika, co zrobił dobrze, co źle, a co musi zmienić, aby było lepiej. Taka informacja wywołuje motywację do dalszego wysiłku w celu dokonywania korekty poprzez kolejne działania.



5. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczniów i rodzice otrzymują do wglądu, zawsze, gdy zajdzie taka potrzeba. Podpisane prace kontrolne są przechowywane w teczce nauczyciela przez dany rok szkolny.
6. Informacje o postępach ucznia w nauce i pracy rodzice uzyskują podczas kontaktów indywidualnych z nauczycielem, podczas zebrań z rodzicami organizowanymi zgodnie z kalendarzem szkolnym.
7. W przypadku trudności w nauce, częstego nie przygotowania do zajęć, czy też kłopotów z zachowaniem – rodzice informowani będą podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem lub poprzez kontakty pośrednie - rozmowy telefoniczne, korespondencja w dzienniku elektronicznym.
8. W klasach I – III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem j. angielskiego i religii. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
9. Ocenianie ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej
10. Na zakończenie I etapu kształcenia w miesiącu kwiecień- maj, klasa III przystępuje do **Sprawdzianu Kompetencji Trzecioklasisty**.

### **Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów**

- a) Czytanie (tempo, technika, rozumienie) – sprawdzane jest na bieżąco na podstawie wyrazów, zdań, tekstów czytanek i wierszy. Wpisy do dziennika na bieżąco.
- b) Pisanie ( tempo, precyzja, poprawność) liter, wyrazów i zdań sprawdzane jest w codziennych sytuacjach szkolnych analizując karty pracy uczniów, stosując przepisywanie tekstu, a także pisanie z pamięci (zgodnie z poleceniem zawartym w kartach pracy) oraz pisanie ze słuchu. Wpisy do dziennika na bieżąco.
- c) Mówienie, słuchanie, wiedza o języku – sprawdzane na bieżąco na podstawie wypowiedzi ucznia dotyczących ilustracji, historyjek obrazkowych, własnych przeżyć i doświadczeń oraz przeczytanych tekstów. Wpisy do dziennika na bieżąco.
- d) Wiadomości i umiejętności matematyczne sprawdzane są na bieżąco jak również przeprowadzamy sprawdziany dotyczące umiejętności operowania czterema działaniami arytmetycznymi w zakresie liczbowym odpowiednim do poziomu kształcenia oraz umiejętności rozwiązywania zadań z treścią, praktycznych. Wpisy do dziennika na bieżąco.
- e) Znajomość przyrody – sprawdzana na bieżąco, na podstawie wypowiedzi uczniów w trakcie omawiania treści przyrodniczych, podczas uzupełniania ćwiczeń, w kartach pracy jak również na podstawie przeprowadzonych sprawdzianów dotyczących treści przyrodniczych. Wpisy do dziennika na bieżąco.
- f) Wiadomości i umiejętności plastyczno – techniczne, muzyczne oraz w zakresie wychowania fizycznego sprawdzane są na bieżąco.

- g) Wiadomości z zakresu zajęć komputerowych sprawdzane są na podstawie indywidualnych zadań praktycznych, umiejętności, ćwiczeń. Wpisy do dziennika na bieżąco.
- h) Zadania domowe oceniane są w formie ustnej lub cyfrowej.

**Indywidualizacja. W pracy z uczniem na zajęciach nauczyciel uwzględnia:**

- a) wskazania poradni pedagogiczno – psychologicznej;
- b) własne obserwacje;
- c) wskazania lekarza specjalisty;

**Sposoby dostosowania wymagań do indywidualnych możliwości ucznia (indywidualizacja):**

1. dostosowanie czasu trwania zadań do możliwości skupienia uwagi ucznia;
2. częste monitorowanie pracy ucznia i przywoływanie jego uwagi;
3. dopilnowanie ucznia, aby sprawdził wykonaną pracę;
4. podział sprawdzianów na mniejsze partie;
5. dostosowanie miejsca pracy do potrzeb ucznia;
6. ograniczenie (zmniejszenie) wielkości przepisywanego fragmentu;
7. formułowanie konkretnych oczekiwań w stosunku do ucznia;
8. zezwalanie na dokończenie w domu niektórych prac;
9. zwracanie uwagi i nagradzanie wysiłku ucznia;

**Indywidualizacja pracy domowej:**

- a) wybiórcze czytanie (czytanie fragmentów tekstu);
- b) zadawanie zadań o mniejszym stopniu trudności;
- c) zadawanie mniejszych partii materiału;

**Oceny wewnątrzszkolne w klasach I – III SP dzielą się na:**

- a) **bieżące**
- b) **klasyfikacyjne śródroczne**
- c) **roczne**

**Ocena bieżąca:**

- a) odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych;
- b) polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach;
- c) to słowna lub pisemna (w zeszycie lub na karcie pracy) ocena motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia;
- d) ocenie bieżącej podlega analiza sprawdzianów, kartkówek kontrolujących opanowanie umiejętności językowych w tym języka angielskiego, matematycznych, czy przyrodniczych;
- e) ocenę bieżącą nauczyciel odnotowuje w elektronicznym dzienniku lekcyjnym, w zeszycie, karcie pracy, sprawdzianie, kartkówce;

Bieżące ocenianie poziomu wiadomości, umiejętności, pracę domową, karty pracy, sprawdziany, kartkówki dokonuje się używając znaków cyfrowych od **6 - 1**

Dopuszcza się również w ocenianiu bieżącym stosowanie przy ocenie cyfrowej **plusów (+) i minusów (-)**.

Bieżące oceniania poziomu wiadomości, umiejętności, pracę domową, karty pracy, sprawdziany, kartkówki dokonuje się używając znaków cyfrowych:

- 6 - celujący**
- 5 - bardzo dobry**
- 4 - dobry**
- 3 - dostateczny**
- 2 - dopuszczający**
- 1 – niedostateczny**

Ustala się ogólne kryteria ocen bieżących:

- 6** – otrzymuje uczeń, który bierze aktywny udział w lekcji, prace jego są przemyślane i dojrzałe, ma wiadomości wykraczające poza program danej klasy, pracując na lekcji wykonuje dodatkowe zadania lub czynności.
- 5** – otrzymuje uczeń za pracę bieżącą, którą wykonał całkowicie samodzielnie i prawidłowo, jest na lekcji aktywny i twórczy.
- 4** – otrzymuje uczeń za prace bieżącą, którą wykonał starannie, ale nie do końca prawidłowo, potrzebna była korekta i poprawa.
- 3** – otrzymuje uczeń, który ma trudności w wykonywaniu pracy bieżącej, potrzebuje dodatkowej pomocy i zachęty ze strony nauczyciela.
- 2** – otrzymuje uczeń, który ma duże trudności przy wykonywaniu zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, często nie jest w stanie wykonać ich prawidłowo nawet przy pomocy nauczyciela.
- 1** – otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową. Nie jest w stanie rozwiązać zadania nawet o niewielkim stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.

**Prace pisemne** ( sprawdziany i prace klasowe) oceniane są po przeliczeniu punktów (w %) na stopnie, wg skali:

- 1** – 0 – 30% łącznej ilości punktów;
- 2** – 31 – 50% łącznej ilości punktów;
- 3** – 51 – 70% łącznej ilości punktów;
- 4** – 71 – 89% łącznej ilości punktów;
- 5** – 90 – 99% łącznej ilości punktów;
- 6** – 100% łącznej ilości punktów oraz poprawnie wykonanie zadania dodatkowego.

Uczniowie posiadający informacje o dostosowaniu wymagań edukacyjnych do swoich możliwości otrzymują ocenę **2 (dopuszczający)** po uzyskaniu 20% maksymalnej liczby punktów.

Za udział w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych uczeń otrzymuje ocenę **6 (celującą)**.

Za wykonanie prac dodatkowych uczeń otrzymuje tylko ocenę pozytywną.

Za brak lub źle wykonaną pracę dodatkową nie wystawia się oceny negatywnej.

Uczniowie mogą poprawiać oceny w formie ustnej lub pisemnej tylko na zajęciach lekcyjnych.

Ocenę z poprawy wpisuje się obok oceny poprawianej.

## § 46

### Ocena klasyfikacyjna śródroczna:

Ocena klasyfikacyjna śródroczna jest oceną opisową z poszczególnych zajęć edukacyjnych i z zachowania oraz zawiera zalecenia dla ucznia.

Ocenę śródroczną sporządza się w formie pisemnej. Jest to „Karta osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych” (sporządzona w formie tabel dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i poziomów).

W „Karcie osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych” powinny być naniesione informacje dotyczące:

- postępów ucznia, efektów jego pracy
- napotkanych przez niego trudności w relacji do możliwości i wymagań edukacyjnych,
- nauczycielskich propozycji konkretnych działań pomocnych w pokonywaniu trudności przez ucznia

W ramach każdej z tych grup informacji uwzględnić należy sfery rozwoju ucznia:

1. rozwój poznawczy:
  - mówienie
  - słuchanie
  - czytanie
  - pisanie
  - umiejętności matematyczne
  - umiejętności społeczno – przyrodnicze
2. rozwój artystyczny
3. rozwój fizyczny
4. rozwój społeczno-moralny

W zapisie „Karty osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych” stosuje się następujące oznaczenia określające poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia:

- „ + ” umiejętności, wiadomości opanowane
- „ / ” wiadomości wymagają uzupełnienia, umiejętność wymaga ćwiczeń
- „ – ” brak umiejętności, wiadomości

Oryginał pisemnej oceny opisowej „Karty osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych” jest dla rodziców; kopia oceny znajduje się w teczce nauczyciela - wychowawcy.

## § 47 Klasyfikacyjna ocena roczna w klasach I – III:

### Ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.

Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

Opisowe ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia dokonuje się w dzienniku elektronicznym korzystając ze schematu dostępnego w dzienniku elektronicznym - ocena opisowa „Osiągnięcia edukacyjne roczne dla każdego poziomu”, jak również dokonuje się w arkuszu ocen i na świadectwie.

## § 48. Kryteria oceny zachowania

### 1) Ocena bieżąca zachowania

W bieżącym ocenianiu zachowania uczniów stosuje się graficzne znaki, które nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym:

„ + "wysoka  
„ / "zadowolająca  
„ – "niska

Szczególne uwagi dotyczące zachowania, czy to pozytywne, czy negatywne są odnotowywane w formie opisowej w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.

### 2) W bieżącym ocenianiu oraz śródrocznym, ocena z zachowania uwzględnia poszczególne kategorie:

- a) punktualność
- b) kulturę osobistą
- c) stosunek do kolegów i osób dorosłych
- d) przygotowanie do zajęć
- e) aktywność na zajęciach
- f) samodzielność pracy na zajęciach
- g) przestrzeganie zasad klasowych
- h) umiejętność współpracy w grupie i zaangażowanie społeczne

### 3) W zapisie oceny śródrocznej z zachowania, która jest **oceną opisową**, stosuje się następujące symbole określające poziom zachowania ucznia:

„ + "Poziom wymagań – wysoki  
„ / " Poziom wymagań – zadowolający  
„ – "Poziom wymagań – niski

#### **§ 49. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:**

##### **Poziom wymagań – wysoki ( + )**

- Wszystkie nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwione, nie wynikają ze złej woli ucznia.
- Wzorowo i kulturalnie zachowuje się na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji, na uroczystościach i imprezach szkolnych, podczas wycieczek klasowych.
- Ubiera się stosownie do okoliczności.
- Zawsze jest koleżeński wobec rówieśników.
- Regularnie odrabia prace domowe, ma zawsze potrzebne podręczniki, przybory i potrzebne materiały na zajęcia.
- Zawsze bierze aktywny udział w zajęciach, zawsze przygotowuje dodatkowe prace dla uczniów chętnych.
- Pracuje samodzielnie i nigdy nie zakłóca pracy innych dzieci.
- Nie łamie zasad klasowych.
- Zawsze zgodnie i odpowiedzialnie pracuje z innymi dziećmi w grupie.
- Bierze udział w konkursach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych.

##### **Poziom wymagań – zadowalający ( / )**

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

##### **Poziom wymagań – niski ( – )**

- Nieobecności i spóźnienia ucznia nie zawsze wynikają z ważnych powodów.
- Często zachowuje się niekulturalnie wobec rówieśników i dorosłych, nie zawsze stosownie do sytuacji.
- Zachowuje się często w sposób niekoleżeński wobec rówieśników.
- Często nie odrabia prac domowych i nie przynosi niezbędnych na lekcje podręczników i przyborów.
- Jest mało aktywny na zajęciach, swoim zachowaniem zakłóca pracę innym dzieciom.
- Często łamie zasady klasowe.
- Niechętnie współpracuje w grupie.

## **§ 50. Promowanie**

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli uczeń klasy I – III jest zagrożony powtarzaniem klasy, szkoła podejmuje następujące działania:
  - a) po pierwszym półroczu rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o wynikach osiągniętych przez dziecko i otrzymują pisemne wskazanie, zawarte w ocenie opisowej,
  - b) na miesiąc przed zakończeniem zajęć w roku szkolnym wychowawca przeprowadza rozmowę z rodzicami w obecności dyrektora szkoły; wskazane jest, aby w rozmowie uczestniczył pedagog szkolny, przy czym podstawę prowadzonej rozmowy stanowi: opinia wychowawcy o stopniu braków edukacyjnych dziecka, opinia publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

## **§ 51. Procedura odwoławcza**

W pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I-III szkoły podstawowej) nie przewiduje się możliwości odwoływania się od ustalonych przez nauczycieli ocen opisowych.

## § 52 Ocenianie w II etapie edukacyjnym

1. Prace pisemne (kartkówki, sprawdziany i prace klasowe) oceniane są po przeliczeniu punktów (w %) na stopnie, wg skali:

1) stopień niedostateczny (1, ndst.) –	0 – 29% łącznej ilości punktów;
2) stopień dopuszczający (2, dop.) –	30 – 50% łącznej ilości punktów;
3) stopień dostateczny (3, dst.) –	51 – 74% łącznej ilości punktów;
4) stopień dobry (4, db.) –	75 – 90% łącznej ilości punktów;
5) stopień bardzo dobry (5, bdb.) –	91 – 99% łącznej ilości punktów;
6) stopień celujący (6, cel.) –	100% łącznej ilości punktów + zadanie dodatkowe – otrzymuje uczeń, który wykonał zadania obowiązkowe i uzyskał stopień bardzo dobry oraz poprawnie wykonał zadania dodatkowe.

- a) Ocenę celującą uczeń uzyskuje w przypadku, gdy osiągnie 100% punktów i rozwiąże zadanie dodatkowe na ocenę celującą.
- b) Stopnie, o których mowa w ust. 1 pkt 2 – 6 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1.
- c) W nauczaniu dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
- d) Przy ocenianiu prac pisemnych ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, stosuje się następujące zasady przeliczania punktów:

stopień niedostateczny (1, ndst.) –	0 – 19% łącznej ilości punktów;
stopień dopuszczający (2, dop.) –	20 – 45% łącznej ilości punktów;
stopień dostateczny (3, dst.) –	46 – 62% łącznej ilości punktów;
stopień dobry (4, db.) –	63 – 77% łącznej ilości punktów;
stopień bardzo dobry (5, bdb.) –	78 – 90% łącznej ilości punktów;
stopień celujący (6, cel.) –	91 – 100% łącznej ilości punktów

e) Wymagana (**minimalna**) liczba ocen z danego przedmiotu do średniej:

- 3 przy 1 godzinie tygodniowo;
  - 5 przy 2 godzinach tygodniowo;
  - 7 przy 3 godzinach tygodniowo;
  - 9 przy 4 i więcej godzinach tygodniowo.
2. W testach autoryzowanych obowiązuje oddzielna punktacja.
3. Uczeń reprezentujący szkołę w konkursach przedmiotowych, recytatorskich, artystycznych, zawodach sportowych, innych – następnego dnia zwolniony jest z prac



- pisemnych i odpowiedzi ustnych – opiekun klasy przekazuje innym nauczycielom informacje o takim uczniu wpisem w dziennik lekcyjny.
4. Jedynie po długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności (minimum 7 dni) uczeń w ciągu dwóch tygodni (14 dni) po powrocie do szkoły jest zobowiązany uzupełnić zaległości wynikające z jego nieobecności na zajęciach edukacyjnych, na zasadach ustalonych z nauczycielem przedmiotu.
  5. W ciągu jednego półrocza uczeń może być nieprzygotowany do zajęć edukacyjnych bez podania przyczyny, a fakt ten musi zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć. Ilość „nieprzygotowań” ustala nauczyciel przedmiotu w PSO.
  6. Uczeń ma prawo do dnia wolnego od ocen niedostatecznych w ramach akcji „szczęśliwy numer”.
  7. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na zasadach ustalonych przez nauczyciela przedmiotu. W dzienniku elektronicznym wpisuje się ocenę uzyskaną ze sprawdzianu/pracy klasowej i ocenę z poprawy sprawdzianu/pracy klasowej (każdy sprawdzian, praca klasowa może być poprawiony/a przez ucznia tylko jeden raz).
  8. Oceny bieżące uczeń uzyskuje w oparciu o:
    - 1) obserwację ciągłą;
    - 2) wypowiedzi ustne;
    - 3) prace pisemne, prace kontrolne, sprawdziany, kartkówki, testy;
    - 4) egzaminy;
    - 5) aktywność na lekcjach;
    - 6) prace wytwórcze
    - 7) prowadzenie zeszytu przedmiotowego;
    - 8) analizę postawy ucznia wobec obowiązków szkolnych;
    - 9) różne płaszczyzny życia szkolnego.
  9. Ocena stanowi odzwierciedlenie faktycznego stanu wiedzy i umiejętności ucznia.
  10. Bieżące ocenianie i roczne (półroczne) klasyfikowanie w II etapie nauczania odbywa się według następującej skali:
    - 1) stopień celujący – 6;
    - 2) stopień bardzo dobry – 5;
    - 3) stopień dobry – 4;
    - 4) stopień dostateczny – 3;
    - 5) stopień dopuszczający – 2;
    - 6) stopień niedostateczny – 1.

Stopnie, o których mowa w ust. 14 pkt 1 – 5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 14 pkt 6.

11. Bieżące (dla stwierdzenia bieżących osiągnięć – wystawiane w trakcie I i II semestru) - dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (–) przy ocenie cyfrowej,
12. Śródroczne (klasyfikowanie semestralne – po pierwszym półroczu roku szkolnego) - stosuje się pełne cyfry i ich odpowiedniki słowne, dopuszcza stosowanie plusów i minusów,
13. Końcoworoczne (decydujące o promocji ucznia do klasy programowo wyższej) – stosuje się pełne cyfry i ich odpowiedniki słowne.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz

- aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
15. Dopuszcza się w ocenianiu bieżącym stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz cząstkowe odpowiedzi. Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny: za 3 plusy uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, a za 3 minusy ocenę niedostateczną????????? (ja osobiście dałabym 4 plusy i 4 minusy, ale może niech każdy sam się do tego odniesie)
16. Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie:
- Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
- posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz
  - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy lub
  - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym lub krajowym, albo posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz
  - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
  - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się danego przedmiotu
  - rozwiązuje(wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności czasem przy pomocy nauczyciela.
- Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności koniecznych, określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - nie jest w stanie rozwiązać (wykonać), nawet przy pomocy nauczyciela, zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
17. Informację o przewidywanych ocenach niedostatecznych przekazuje się uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) w formie pisemnej na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
18. W przypadku, gdy uczeń rażąco zaniedbuje obowiązki szkolne w miesiącu poprzedzającym wystawienie ocen półrocznej (rocznych) może otrzymać ocenę

- niedostateczną, pomimo braku wcześniejszej informacji o grożącej mu ocenie niedostatecznej.
19. O ocenach klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (półroczna) należy pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
  20. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej nauczyciel stwierdzi u ucznia braki w osiągnięciach edukacyjnych mogące uniemożliwić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, to jest on zobowiązany zindywidualizować pracę z uczniem i w miarę możliwości stworzyć mu szansę uzupełnienia braków.
  21. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, nauczyciel uczący przedmiotu jest zobowiązany do udzielenia uczniowi pomocy w formie indywidualnych konsultacji, w miarę potrzeb.
  22. W przypadku, kiedy mimo podjętych przez nauczyciela działań zmierzających do umożliwienia uczniowi osiągnięcia sukcesu edukacyjnego i opanowaniu minimum programowego z przyczyn niezależnych od nauczyciela nie udało się osiągnąć celu decyzję o braku promocji należy poprzedzić udokumentowanymi działaniami, które zmierzały do zapobieżenia takiej decyzji.
  23. Jeżeli w wyniku klasyfikacji półrocznej uczeń otrzymał ocenę niedostateczną z jednych lub kilku zajęć edukacyjnych jest obowiązany do jej poprawy – do końca marca uczeń musi rozpocząć poprawę oceny niedostatecznej z pierwszego półrocza, a zakończyć nie później niż miesiąc przed radą klasyfikacyjną.
  24. Nie spełnienie w/w warunków może stanowić podstawę do wystawienia rocznej oceny niedostatecznej.
  25. Uczeń niepełnoletni może być zwolniony z zajęć określonych w ust 22. i ust.22 pkt.2 jeżeli jego rodzice wystąpią do dyrektora Szkoły z podaniem, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za jego nieobecności na zajęciach.
  26. Szkoła Podstawowa na poziomie klas 4 – 8 szkoły podstawowej organizuje zajęcia „Wychowania do życia w rodzinie”, które powinny wspierać wychowawczą rolę rodziny i kształtować postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne z tym, że:
    - a) udział w zajęciach jest obowiązkowy z możliwością rezygnacji z nich (§4 ust. 1 i 2 rozporządzenia MEN z 12 sierpnia 1999r.)
    - b) uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice/prawni opiekunowie zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach.
    - c) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do następnej klasy lub ukończenie szkoły.
  27. Ocenę z religii regulują odrębne przepisy.
  28. Ocena z religii wchodzi do średniej ocen ucznia.
  29. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
  30. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
  31. Tytuł „Absolwenta roku” otrzymuje uczeń, który ukończył szkołę z najwyższą średnią ocen, nie niższą jednak niż 5,0 i wzorową oceną zachowania, wykazał się szczególnym

- zaangażowaniem oraz brał udział w konkursach pozaszkolnych i reprezentował szkołę na zewnątrz.
32. Oceny klasyfikacyjne roczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając wiedzę, umiejętności, wkład pracy ucznia oraz stosunek do przedmiotu. Oceny te NIE są średnią arytmetyczną stopni częściowych.

### § 53 Ocenianie zachowania

1. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się według następującej skali:
  - a) w klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową,
  - b) w klasach IV – VIII SP ocenę zachowania ustala się zgodnie z sześciostopniową skalą słowną:
    - wzorowe
    - bardzo dobre
    - dobre
    - poprawne
    - nieodpowiednie
    - naganne
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy. Obowiązuje następujący tryb postępowania:
  - samoocena ucznia
  - opinia zespołu uczniowskiego rozumiana jako opinia uczniów danej klasy, sformułowana w toku dyskusji
  - opinia wychowawcy (obowiązuje wychowawcę również zasięgnięcie opinii innych nauczycieli).
4. **Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.** Uczeń, jego rodzice lub samorząd klasowy mogą występować do wychowawcy o ponowne ustalenie oceny zachowania tylko w przypadku, gdy nie zostały zachowane wszystkie elementy konieczne przy jej ustalaniu.
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - a) oceny z zajęć edukacyjnych,
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
  - funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
  - respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Za zgodą dyrektora szkoły wychowawca może obniżyć ocenę z zachowania po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, a przed wydaniem świadectwa uzasadnionych przypadkach, gdy:
  - a) postępowanie ucznia zagraża zdrowiu lub życiu,
  - b) postępowanie ucznia jest niezgodne z kodeksem karnym,
  - c) postępowanie ucznia narusza godność osobistą innych osób.

W takim przypadku dyrektor szkoły zwołuje nadzwyczajne posiedzenie rady pedagogicznej, która ustala nową klasyfikację.

9. Zachowanie ucznia poza szkołą ma wpływ na ocenę z zachowania w sytuacjach drastycznych i nagminnych. W przypadku sporadycznych, niewłaściwych zachowań nauczyciel powinien udzielić pouczenia.
10. Ustala się następujące kryteria oceniania zachowania:

**Ocenę wzorową** zachowania otrzymuje uczeń, który:

- wszystkie godziny nieobecne ma usprawiedliwione, nie ma więcej niż 3 spóźnienia
- przynosi zawsze potrzebne przybory szkolne i inne materiały potrzebne do lekcji,
- reprezentuje szkołę lub środowisko w konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- wzorowo wypełnia zadania przydzielone przez wychowawcę, samorząd uczniowski, jest samodzielny wykazuje dużo inicjatywy,
- zachowuje się wzorowo w szkole i w miejscach publicznych, prezentuje wysoki poziom kultury osobistej, zawsze jest uprzejmy, taktowny, zdyscyplinowany, uczciwy, nakłania do właściwego zachowania innych,
- krytyczny w stosunku do siebie i otoczenia; aktywnie przeciwstawia się złym postawom kolegów, jest wrażliwy na krzywdę innych,
- przejawia troskę o mienie społeczne i osobiste, dba by inni go nie niszczyli; wykonuje z własnej inicjatywy prace na rzecz szkoły,
- dba o swoje zdrowie, higienę osobistą i czystość otoczenia, nie ulega nałogom, pozytywnie oddziałuje w tym zakresie na innych,
- bezwzględnie przestrzega postanowień regulaminu szkolnego,
- nie ma żadnej uwagi negatywnej z zachowania

**Ocenę bardzo dobrą** zachowania otrzymuje uczeń, który:

- ma wszystkie nieobecne godziny usprawiedliwione, nie ma więcej niż 5 spóźnień
- umie samodzielnie stawiać sobie cele w zdobywaniu wiedzy i je realizować,
- wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
- samodzielnie ocenia swoje zachowanie, koryguje je,
- umie w sposób kulturalny przedstawić swoje zdanie,
- jest organizatorem i inicjatorem imprez szkolnych i klasowych,
- nie ma żadnej uwagi negatywnej.

**Ocenę dobrą** zachowania otrzymuje uczeń, który:

- systematycznie wypełnia swoje obowiązki,
- wykazuje dużą samodzielność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
- może mieć 1 dzień nieusprawiedliwiony, nie więcej niż 3 pojedyncze godziny nieusprawiedliwione, nie więcej niż 5 spóźnień
- właściwie reaguje na uwagi krytyczne, potrafi zmienić swoje zachowanie,
- wykazuje postępy w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
- wszędzie okazuje szacunek dorosłym i rówieśnikom.

**Ocenę poprawną** zachowania otrzymuje uczeń, który :

- zdarza się, że nie przynosi potrzebnego na lekcje wyposażenia,
- wypełnia przydzielone mu zadania, jednak nie wykazuje inicjatywy i samodzielności,
- zachowuje się na ogół poprawnie, czasem jego postawa budzi zastrzeżenia,
- rozumie i akceptuje stawiane mu wymagania, pracuje nad swoim zachowaniem ale bez trwałych efektów,
- świadomie nie niszczy dobra szkolnego i osobistego, naprawia wyrządzone szkody,
- dba o higienę osobistą, zdrowie, czystość otoczenia, nie ulega nałogom,

- na ogół przestrzega postanowień regulaminu szkoły, lecz zdarzają mu się drobne odstępstwa,
- ma więcej niż 3 dni nieusprawiedliwione, nie więcej niż 5 pojedynczych godzin lekcyjnych, nie więcej niż 7 spóźnień
- ma nieliczne uwagi o negatywnym zachowaniu

**Ocenę nieodpowiednią** zachowania otrzymuje uczeń, który:

- opuszcza godziny lekcyjne bez usprawiedliwienia, często spóźnia się,
- bardzo często nie przynosi potrzebnego na lekcje wyposażenia,
- nie wykonuje przydzielonych zadań lub wykonuje je niechętnie, nie dba o ich efekt, często jego postawa budzi zastrzeżenia, zdarza się, że lekceważy otoczenie,
- przejawia brak samokrytycyzmu, często nie reaguje na oddziaływanie wychowawcze, zdarza się że nakłania innych do złego postępowania,
- sporadycznie, ale świadomie niszczy dobro ogółu i własne, powoduje straty,
- nie dba o czystość i zdrowie,
- często łamie postanowienia regulaminu szkoły,
- ma nieusprawiedliwione nie więcej niż 5 dni, nie więcej niż 7 pojedynczych godzin lekcyjnych, więcej niż 7 spóźnień
- ma liczne uwagi o negatywnym zachowaniu

**Ocenę naganną** zachowania otrzymuje uczeń, który:

- nie realizuje obowiązku szkolnego okresowo lub stale,
- ucieka z lekcji, wagaruje,
- nagminnie nie odrabia zadań domowych,
- spóźnia się na lekcje,
- nie wykazuje postępów w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
- jest wulgarny wobec kolegów i nauczycieli,
- znęca się fizycznie nad słabszymi,
- niszczy szkolne mienie,
- pali papierosy, pije alkohol
- nie stara się zmienić swojego negatywnego postępowania,
- dokonuje kradzieży, włamań,
- zagraża bezpieczeństwu rówieśników, i prowokuje sytuacje konfliktowe,
- jest agresywny i arogancki,
- ma nieusprawiedliwione więcej niż 5 dni, więcej niż 7 pojedynczych godzin lekcyjnych, liczne spóźnienia,
- ma wiele uwag o negatywnym zachowaniu

## § 54.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów.
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
  5. 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.
  6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 55.

### **Sposoby dokumentowania oceniania**

Dokumentacja przebiegu nauczania jest prowadzona zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. W dziennikach elektronicznych klas I - VIII:
  - 1) na stronach dotyczących oceniania oprócz znaków cyfrowych można umieszczać informacje dodatkowe, takie jak: znak "nb" (nieobecność), "np" (nieprzygotowanie), "zw" (zwolniony),
  - 2) na stronach dotyczących frekwencji uczniów można umieszczać zapisy takie jak: "konkurs", "zawody"(gdy uczeń bierze udział w konkursie lub zawodach sportowych organizowanych przez szkołę lub jest na konkursie albo zawodach, wycieczkach delegowany przez szkołę), "nauczanie indywidualne" (gdy uczeń realizuje obowiązek szkolny, zgodnie z odrębnymi przepisami, poprzez nauczanie indywidualne), "sanatorium" (gdy uczeń przebywa w sanatorium),
2. Oceny w dzienniku elektronicznym wpisywane są w różnych kolorach przyporządkowanych poszczególnym obszarom oceniania.

3. Opisowe roczne oceny klasyfikacyjne w klasach 1-3 dołącza się do arkuszy ocen. Opisowe oceny klasyfikacyjne śródroczne przekazuje się rodzicom, a ich kopie dołącza do arkusza ocen.

## § 56

### **Tryb odwoławczy od oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i końcoworocznej.**

Uczeń i rodzice mają prawo odwoływać się od oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wystawionej przez nauczyciela, jeżeli zdaniem ucznia i/lub rodziców ocena jest zaniżona. W ciągu 2 dni od podania informacji o wystawionych ocenach uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), mogą złożyć podanie o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego. Prośbę kierują do dyrektora szkoły. Termin egzaminu wyznacza dyrektor w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu. Egzamin sprawdzający musi być przeprowadzony najpóźniej na 3 dni przed posiedzeniem

- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W tej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne: powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

Test sprawdzający przygotowuje nauczyciel przedmiotu. Wynik sprawdzianu musi być podany do wiadomości ucznia przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

Od oceny z egzaminu sprawdzającego nie ma odwołania.

Jeżeli ocena z egzaminu jest niższa od oceny klasyfikacyjnej rocznej (półrocznej) to ostateczną jest ocena roczna (półroczna).

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami praw dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być w formie pisemnej zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
  - a) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (półroczną) 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.



3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - e) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ustępie 4 punkt 1 litera b, 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.
6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) 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 (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  1. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - skład komisji,
    - termin sprawdzianu,
    - zadania (pytania) sprawdzające,
    - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - skład komisji,
    - termin posiedzenia komisji,
    - wynik głosowania,
    - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.  
Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ustępie 2 punkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Przepisy ust. 1 – 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) 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.

## § 57

### **Tryb odwoławczy od półrocznej i końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
  - a. dyrektor szkoły albo jego zastępca – jako przewodniczący komisji.
  - b. wychowawca klasy,
  - c. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - e. przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) wynik głosowania,
  - 4) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny; ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 58.

### **Klasyfikowanie i ocenianie**

1. Uczeń podlega klasyfikacji rocznej i śródrocznej (półrocznej) oraz końcowej.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w tym tygodniu który poprzedza tydzień rozpoczynający ferie zimowe.
4. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, z tym że w oddziałach klas I – III w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
8. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
10. Nauczyciel określa i formułuje wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i informuje o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) na początku każdego roku szkolnego.
11. W ocenianiu bieżącym możliwe są pewne odmienności wynikające zarówno ze specyfiki przedmiotu, koncepcji dydaktycznych danego nauczyciela, potrzeb danego oddziału i specyficznych wymagań edukacyjnych ucznia pod warunkiem przestrzegania zasad WZO.
12. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów (zajęć edukacyjnych), uwzględniając i przestrzegając powyższych ustaleń oraz podają je uczniom i rodzicom (prawym opiekunom) do wiadomości na początku każdego roku szkolnego (do 20 września).
13. O ostatecznej ocenie śródrocznej i rocznej decyduje nauczyciel danego przedmiotu, który bierze pod uwagę zaangażowanie ucznia na zajęciach oraz jego udział w konkursach, akcjach, happeningach, zawodach itp.
14. Oceny klasyfikacyjne roczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając wiedzę, umiejętności, wkład pracy ucznia oraz stosunek do przedmiotu. Oceny te NIE są średnią arytmetyczną stopni częściowych.
15. Kryteria te, jako część składową przedmiotowego systemu oceniania, opracowują nauczyciele na piśmie i są jednakowe dla wszystkich uczniów na danym etapie kształcenia (z danej klasy).

## § 59.

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli, brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę (50%) czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W sytuacji kryzysowej (np.: epidemia, przedłużająca się choroba) dopuszcza się klasyfikowanie ucznia na podstawie wcześniej uzyskanych ocen.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), jednak nie później niż w przedostatnim dniu półrocza.
8. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
  - a) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt. B może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z którego egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - skład komisji,
  - termin egzaminu,
  - pytania egzaminacyjne,
  - wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
 Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem punkt 14 i punkt 1 rozdz. XI.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem punkt 1 rozdz. XII.

## § 60.

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej – VIII i uczniów, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
3. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu poprawkowego. Musi się on odbyć w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.  
W jej skład wchodzi:
  - dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.- jako członek komisji
5. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W tej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne; powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne uczniów szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 61.

### **Ukończenie szkoły**

1. Uczeń kończy Szkołę Podstawową jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił do sprawdzianu lub egzaminu OKE.
2. Uczeń kończy Szkołę Podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

## § 62.

### **Ewaluacja systemu oceniania**

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania będzie podlegał ewaluacji i ewentualnej modyfikacji.

Celem przeprowadzenia ankiety, dotyczącej WZO jest:

- rozpoznanie istoty, przejawów i przyczyn trudności uczniów w zrozumieniu WZO,
- porównanie uwag i spostrzeżeń nauczycieli z odbiorem tego systemu przez uczniów i rodziców,
- wykorzystanie informacji zawartych w ankietach do poprawy skuteczności pracy dydaktycznej,
- wprowadzenie zmian i modyfikacji, jeżeli w wyniku przeprowadzonej analizy będą takie pożądane.

Badaniem objęci zostają:

- uczniowie – ankiety
- rodzice – ankiety
- nauczyciele – arkusz samooceny

## **Rozdział VIII**

## § 63.

### **Ocenianie zewnętrzne**

1. W klasie ósmej szkoły podstawowej Okręgowa Komisja przeprowadza egzamin, obejmujący umiejętności i wiadomości z zakresu wiedzy szkoły podstawowej.
2. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Okręgowa Komisja opracuje informator, zawierający szczegółowy opis wymagań, kryteriów oceniania i form przeprowadzania sprawdzianu oraz przykłady zadań:
  - informator publikuje się co najmniej na dwa lata przed terminem sprawdzianu nie później niż do 31 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, w którym przeprowadzony jest egzamin,
  - informator oznaczony jest nazwą i numerem nadanym przez Okręgową Komisję.
4. Egzamin przeprowadza się w terminie ustalonym przez Okręgową Komisję;
  - a) Okręgowa Komisja przygotowuje arkusz egzaminu ósmoklasistów,
  - b) sprawdzian organizuje zespół egzaminacyjny powołany przez dyrektora Okręgowej Komisji,
  - c) w skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym przewodniczący wyznaczony przez dyrektora Okręgowej Komisji. Przewodniczącym zespołu może być jedynie egzaminator wpisany do ewidencji egzaminatorów (art. 9b Ust. z 7 września 1991r. O systemie oświaty).

5. Uczniowie z potwierdzeniami dysfunkcji mają prawo przystąpić do egzaminu w formie dostosowanej do ich dysfunkcji.
6. Zasady postępowania wobec ucznia, który nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie albo przerwał sprawdzian:
  - uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w dodatkowym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w kolejnym terminie określonym przez dyrektora Okręgowej Komisji,
7. Wyniki egzaminu ustala powołany przez dyrektora Okręgowej Komisji zespół egzaminatorów, wpisanych do ewidencji egzaminatorów.
8. Wynik egzaminu ustalony przez zespół egzaminatorów jest ostateczny.
9. Wynik egzaminu odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej. Nie wpływa on na ukończenia szkoły podstawowej.
10. Wynik egzaminu wraz z odpowiednimi zaświadczeniami dla każdego ucznia Okręgowa Komisja przesyła do szkoły w terminie do dn. 10 czerwca danego roku a w przypadku, o którym mowa w ust. 18 i 18a, do dnia 31 sierpnia danego roku.
11. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu prac tego zespołu;
  - a) protokół podpisują członkowie zespołu egzaminacyjnego,
  - b) protokół sprawdzianu oraz pozostałe dokumenty przechowuje się według zasad określonych odrębnymi przepisami.
12. Uczeń może w terminie dwóch dni od daty egzaminu zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Okręgowej Komisji, jeżeli uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania;
  - a) Okręgowa Komisja rozpatruje zgłoszenie zastrzeżenia w terminie 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Okręgowej Komisji jest ostateczne,
  - b) w razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu, dyrektor Okręgowej Komisji może unieważnić dany egzamin i zarządzić ponowne jego przeprowadzenie. Unieważnienie może nastąpić zarówno w stosunku do wszystkich, jak i poszczególnych uczniów.
13. W przypadku zaginięcia prac egzaminacyjnych i niemożliwości ustalenia wyników egzaminów lub innych przyczyn losowych, dyrektor Okręgowej Komisji zarządza ponowne przeprowadzenie sprawdzianu.
14. Termin ponownego egzaminu ustala dyrektor Okręgowej Komisji.
15. Przygotowanie zestawów pytań i zadań, zestawów tematów a także arkuszy egzaminacyjnych, ich przechowywanie i przekazywanie do szkoły odbywa się z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów, o których mowa w ust. 27, decyzję co do dalszego przebiegu sprawdzianu podaje dyrektor Okręgowej Komisji w uzgodnieniu z dyrektorem Komisji Centralnej.

## Rozdział IX

### § 64.

#### Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
3. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
4. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
5. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
6. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
7. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
8. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
9. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
10. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
11. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
12. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
13. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się :
  - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające naterenie szkół;
  - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.



## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
2. W celu zapoznania społeczności szkolnej z postanowieniami Statutu:
  - 1) wychowawca klasy omawia z uczniami na godzinie wychowawczej poszczególne zapisy Statutu, uwzględniając możliwości percepcyjne uczniów
  - 2) wychowawca na zebraniu klasowym przedstawia rodzicom zapisy Statutu oraz informuje o miejscu jego udostępnienia
  - 3) nauczyciele i inni pracownicy szkoły samodzielnie zapoznają się ze Statutem Szkoły.
3. Statut Szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców (opiekunów), nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Statut może ulegać zmianom i poprawkom. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia. Wprowadzenie trzeciej zmiany (aneksu) do statutu powoduje wydanie tekstu jednolitego Statutu Szkoły z zachowaniem wprowadzonych aktualizacji z zakresu przepisów prawa oświatowego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
7. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

## *Spis treści*

1.	Podstawa prawna.....	3
2.	Rozdział 1 – Nazwa i typ szkoły.....	4
	Słownik.....	5
3.	Rozdział 2 – Cele i zadania.....	6
	Program Wychowawczo – Profilaktyczny.....	9
4.	Rozdział 3 – Organy szkoły i ich kompetencje.....	11
	Kompetencje dyrektora szkoły.....	11
	Rada Pedagogiczna i jej kompetencje.....	13
	Rada Rodziców i jej kompetencje.....	15
	Kompetencje Samorządu Uczniowskiego.....	15
	Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych.....	16
	Współpraca nauczycieli z rodzicami.....	18
	Współpraca z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i rodzicom.....	22
	Współpraca ze stowarzyszeniami i innymi instytucjami.....	22
	Wolontariat szkolny.....	23
5.	Rozdział 4 – Organizacja szkoły.....	24
	Tworzenie oddziałów specjalnych dla uczniów z niepełnosprawnościami intelektualnymi.....	25
	Tworzenie oddziałów integracyjnych.....	26
	Organizacja oddziałów szkolnych, liczebność, czas trwania zajęć.....	26
	Korzystanie z posiłków w szkole.....	27
	Dziennik elektroniczny.....	28
	Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej.....	29
	Tworzenie klas terapeutycznych.....	31
	Zajęcia rozwijające uzdolnienia, dydaktyczno – wyrównawcze, korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, terapeutyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne.....	31
	Zindywidualizowana ścieżka kształcenia.....	32
	Organizacja indywidualnego toku kształcenia.....	36
	Formy kształcenia specjalnego.....	36
	Organizacja nauczania religii.....	37
	Organizacja nauczania wychowania do życia w rodzinie.....	37
	Biblioteka szkolna.....	38
	Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi.....	41
	Świetlica szkolna i terapeutyczna.....	41
6.	Rozdział 5 – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	44
	Nauczyciele.....	45
	Zespoły nauczycielskie.....	46
	Nauczyciele wychowawcy.....	47
	Pedagog szkolny.....	49
	Logopeda.....	50
	Doradca zawodowy.....	51
	Nauczyciel pełniący funkcję pracownika ds. BHP i ochrony p.poż.....	52
7.	Rozdział 6 – Uczniowie szkoły.....	53
	Prawa ucznia.....	53
	Składanie skarg w razie naruszenia praw ucznia.....	54
	Obowiązki ucznia.....	55
	Nagrody.....	57
	Kary.....	57
	Przeniesienie ucznia do innej szkoły.....	59
8.	Rozdział 7 – Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.....	60
	System motywacyjny.....	62
	Zasady oceniania.....	62
	Ocenianie w I etapie edukacyjnym.....	64
	Klasyfikacja śródroczna w klasach I-III.....	68
	Klasyfikacyjna ocena roczna w klasach I – III SP.....	69
	Ocenianie zachowania.....	70
	Promowanie.....	71
	Ocenianie w II etapie edukacyjnym.....	72
	Ocenianie zachowania.....	76
	Sposoby dokonywania oceniania.....	79
	Tryb odwoławczy od oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i końcoworocznej.....	80
	Tryb odwoławczy od półrocznej i końcoworocznej oceny zachowania.....	82
	Klasyfikowanie i ocenianie.....	82
	Egzamin klasyfikacyjny.....	83
	Egzamin poprawkowy.....	84
	Ukończenie szkoły.....	85

Ewaluacja systemu oceniania .....	86
9. Rozdział 8- Ocenianie zewnętrzne .....	86
10. Rozdział 9- Świadectwa szkolne i inne druki szkolne .....	88
Postanowienia końcowe .....	89
Spis treści .....	90