

# ***Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Pawła II***

## ***w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Paniówkach***

*Opracowany na podstawie ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 ze zm.), ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.), ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 r. poz. 59 ze zm.), ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 r. poz. 60 ze zm.), rozporządzenia MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r., poz. 356), rozporządzenia MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (poz. 649) - wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 r, rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tj. Dz. U. z 2016r., poz. 283)*

### **Rozdział 1**

#### **Nazwa i typ szkoły**

##### **§1**

1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Pawła II jest jednostką wchodzącą w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Paniówkach.
2. Szkoła mieści się w Paniówkach przy ulicy Zwycięstwa 44.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Gierałtowice z siedzibą w Urzędzie Gminy Gierałtowice mieszczącym się na ulicy Ks. Roboty 48.

### **Rozdział 2**

#### **Cele i zadania szkoły**

##### **§2**

1. Szkoła realizuje określone cele i zadania, a w szczególności:
  - 1) kształtuje u dzieci i młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości ojczyzny, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;

- 2) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju;
- 3) przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 4) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
- 5) opiekuje się uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 6) opiekuje się uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 7) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;
- 8) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 9) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 10) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

### §3

1. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
3. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

### §4

1. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywania wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność, i przedsiębiorczość;

- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywania wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowania takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspakajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

## §5

1. Cele kształcenia wynikające z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) wspieranie całościowe rozwoju dziecka w okresie edukacji wczesnoszkolnej;
  - 2) umożliwienie dziecku odkrywania własnych możliwości sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
  - 3) określenie wymagań ogólnych edukacji wczesnoszkolnej w odniesieniu do czterech obszarów rozwojowych dziecka:
    - a) fizycznego,
    - b) emocjonalnego,
    - c) społecznego,
    - d) poznawczego,
  - 4) zapewnienie rozwoju osobowego ucznia przez wprowadzenie w świat kultury polskiej i kultury europejskiej;
  - 5) zapewnienie każdemu uczniowi sukcesu szkolnego;
  - 6) nauka języka obcego nowożytnego i jego kontynuacja na kolejnym etapie edukacyjnym z zapewnieniem uczniowi możliwości kontynuacji nauki tego samego języka obcego;
  - 7) realizacja podstawy programowej języka obcego nowożytnego w nawiązaniu do poziomów biegłości w zakresie poszczególnych umiejętności językowych określonych w Europejskim Systemie Opisu Kształcenia Językowego: uczenie się, nauczanie, ocenianie (ESOKJ), opracowanym przez Radę Europy;

- 8) stymulacja wielostronnego, harmonijnego i całościowego rozwoju ucznia otwartego na świat i wyzwania społeczności poprzez funkcję wychowawczą, poznawczą, kształcącą, kompensacyjno – terapeutyczną, estetyczną, integracyjną;
- 9) rozwijanie zainteresowań, predyspozycji i zdolności uczniów;
- 10) rozbudzanie wrażliwości na piękno przyrody, rozwijanie wyobraźni twórczej i kreatywnego myślenia abstrakcyjnego oraz świadomego korzystania z dorobku kultury;
- 11) kształtowanie postaw związanych z ochroną dóbr kultury i własności intelektualnej oraz szacunku dla narodowego i ogólnoludzkiego dziedzictwa kulturowego;
- 12) kształtowanie takich wartości jak: ojczyzna, naród, państwo, symbole narodowe i państwowe, patriotyzm, pamięć historyczna, prawda, sprawiedliwość, dobro, piękno, wolność, solidarność, odpowiedzialność, odwaga, krytycyzm, tolerancja, tożsamość, kultura;
- 13) kształtowanie:
  - a) więzi z krajem ojczystym, świadomości obywatelskiej, postawy szacunku i odpowiedzialności za własne państwo, utrwalanie godności i dumy narodowej,
  - b) zdolności humanistycznych, sprawności językowej, umiejętności samodzielnego poszukiwania wiedzy i korzystania z różnorodnych źródeł informacji, formułowania oraz wypowiedzenia własnych opinii,
  - c) postaw obywatelskich i prospołnotowych uczniów;
- 14) przybliżenie uczniowi najbliższego otoczenia, stworzenie możliwości poznania składników krajobrazu i zależności zachodzących w przyrodzie;
- 15) rozwijanie u uczniów chęci poznawania świata, kształtowania właściwej postawy wobec przyrody i środowiska;
- 16) integrowanie wiedzy ucznia o środowisku przyrodniczym z wiedzą społeczno – ekonomiczną i humanistyczną;
- 17) kształtowanie pozytywnego obrazu Polski i więzi zarówno z małą, jak i dużą ojczyzną;
- 18) zdobywanie wiedzy o małej ojczyźnie i własnym regionie;
- 19) zdobycie rzetelnej wiedzy na temat dziedzictwa przyrodniczego i kulturowego Polski oraz jej miejsca w Europie i świecie;
- 20) przeprowadzanie obserwacji i doświadczeń, dokumentowanie ich, identyfikowanie i rozwiązywanie problemów;
- 21) doskonalenie myślenia abstrakcyjnego, rozumowania i poprawnego wnioskowania w sytuacjach nowych, złożonych i nietypowych;
- 22) rozwijanie umiejętności korzystania z aplikacji komputerowych oraz zasobów i komunikacji w sieci oraz zrozumienie możliwości technologii komputerów i ich zastosowań we wszystkich dziedzinach życia;
- 23) kształcenie umiejętności programowania jako procesu informatycznego podejścia do rozwiązania problemu;

- 24) rozwijanie umiejętności logicznego myślenia, precyzyjnego prezentowania pomysłów, dobrej organizacji pracy, pracy zespołowej i efektywnej realizacji projektów;
- 25) opanowanie praktycznych metod działań technicznych przez realizację prostych projektów;
- 26) kreowanie postawy świadomego użytkownika zdobyczy techniki;
- 27) wspieranie rozwoju fizycznego, psychicznego, intelektualnego i społecznego uczniów;
- 28) rozwijanie sprawności fizycznej ukierunkowanej na zdrowie;
- 29) kształtowanie postaw prozdrowotnych z przygotowaniem do dokonywania w życiu wyborów korzystnych dla zdrowia;
- 30) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 31) wspieranie obowiązków rodziców w zakresie doceniania wartości rodziny, uznawania godności człowieka, szacunku do dobra wspólnego, kształtowania postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów, współtworzenia więzi osobowych.

## §6

1. Ważnym zadaniem szkoły jest przede wszystkim:
  - 1) kształtowanie kompetencji językowych – komunikowanie się w języku polskim na każdym przedmiocie w sposób poprawny i zrozumiały;
  - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych:
    - a) w klasach IV-VI uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego,
    - b) w klasach VII-VIII i oddziałach gimnazjalnych uczniowie uczą się dwóch języków obcych nowożytnych,
  - 3) wyposażenie ucznia w wysokie kompetencje czytelnicze, podejmowanie działań, które zwiększają aktywność czytelniczą uczniów;
  - 4) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów w wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi - stosowanie tych umiejętności na różnych przedmiotach;
  - 5) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie;
  - 6) podejmowanie działań, które mają na celu zindywidualizowanie wspomagania rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
  - 7) kształtowanie postaw prozdrowotnych;
  - 8) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu – szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

- 9) nabywanie kompetencji społecznych takich jak:
- a) komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych,
  - b) udział w projektach zespołowych i indywidualnych,
  - c) organizacja i zarządzanie projektami.

## §7

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.
2. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które:
  - 1) wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;
  - 2) zakładają podmiotowe traktowania ucznia;
  - 3) skłaniają ucznia do podejmowania odpowiedzialnych wyborów lub decyzji.
3. Szkoła podejmuje działania, które są związane z:
  - 1) miejscami ważnymi dla pamięci narodowej;
  - 2) formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości;
  - 3) najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
  - 4) rozwijaniem postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
  - 5) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
  - 6) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
  - 7) wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
  - 8) kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, działań na rzecz ochrony środowiska oraz zainteresowań ekologią.

## §8

### **Organizacja opieki i zasady bezpieczeństwa**

1. Szkoła zapewnia uczniom poczucie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego szczególnie przez:
  - 1) podmiotowe traktowanie każdego ucznia;
  - 2) poszanowanie godności osobistej każdego ucznia;
  - 3) realizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych, które uwzględniają równomierne obciążenie zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 4) zapewnienia uczniom możliwości pozostawiania w pomieszczeniach szkolnych części podręczników i przyborów szkolnych;

- 5) zapewnienie w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych ciepłej i zimnej wody oraz środków higieny osobistej;
- 6) spędzanie przerw pod nadzorem nauczycieli, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwienie uczniom przebywania w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu;
- 7) właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie w pomieszczeniach szkolnych;
- 8) dostosowanie sprzętów szkolnych do wymagań ergonomii (do wzrostu uczniów i rodzaju pracy);
- 9) wyposażenie pomieszczeń szkolnych w sprzęty, które posiadają atesty i certyfikaty;
- 10) zabezpieczenie śliskiej powierzchni schodów i zabezpieczenie schodów balustradami i poręczami przed zsuwaniem się po nich;
- 11) właściwą opiekę przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły, zapewniając liczbę opiekunów z uwzględnieniem:
  - a) wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego,
  - b) stanu zdrowia i ewentualnej niepełnosprawności osób powierzonych opiece szkoły,
  - c) specyfiki zajęć, imprez wycieczek oraz warunków, w jakich będą się one odbywać.
- 12) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
- 13) opiekę świetlicową.

## §9

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów oraz w postaci form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
  - 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;

- 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
- 4) zajęcia specjalistyczne:
  - a) korekcyjno-kompensacyjne,
  - b) logopedyczne,
  - c) rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne,
  - d) inne o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
- 7) porady i konsultacje, warsztaty kierowane do uczniów i rodziców.
7. Zajęcia z form pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
8. Planowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w zakresie zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz planowania form pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału.
9. Wychowawca planując pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia określoną w ust. 8 współpracuje przede wszystkim:
  - 1) ze specjalistami zatrudnionymi w szkole,
  - 2) z dyrektorem szkoły;
  - 3) rodzicami ucznia,
  - 4) poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
10. Ostatecznie decyzję o potrzebie objęcia ucznia ppp podejmuje dyrektor, informując o tym pisemnie rodziców.

## **§10**

### **Kształcenie specjalne**

1. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim i umiarkowanym, nauczanie dostosowuje się do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.

5. Szkoła prowadzi kształcenie uczniów niepełnosprawnych w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie kształcenia.
6. Opieka szkoły nad uczniami niepełnosprawnymi związana jest z rodzajem niepełnosprawności ucznia.
7. Warunki opieki nad uczniami niepełnosprawnymi wyznaczają zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego określone dla danego ucznia i jego niepełnosprawności.
8. Dyrektor szkoły przekazuje informację nauczycielom, do którego oddziału uczęszcza uczeń niepełnosprawny, natychmiast po złożeniu w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla tego ucznia.
9. W szkole odbywa się analiza orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i zaleceń zawartych w tym orzeczeniu dla danego ucznia, natychmiast po złożeniu w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. W trybie natychmiastowym odbywają się również wszystkie inne działania szkoły związane z następstwami analizy, o której mowa w ust. 9.
11. Analiza orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego odbywa się pod kątem zagrożeń związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole, ze względu na jego niepełnosprawność, celem zapewnienia optymalnej opieki uczniowi, która ma wykluczyć lub zminimalizować te zagrożenia.
12. Analiza, o której mowa w ust. 9 odbywa się w zespole powołanym przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi:
  - 1) pedagog, psycholog;
  - 2) wychowawca oddziału.
  - 3) Wszyscy nauczyciele pracujący z uczniem.
13. Zadaniem zespołu jest wypracowanie działań szkoły i określenie przydziału czynności dla nauczycieli związanych z optymalną opieką nad uczniem niepełnosprawnym, od momentu przybycia ucznia do szkoły, w czasie pobytu w szkole na zajęciach edukacyjnych, w czasie przerw, na korytarzach, podczas przemieszczania się między salami lekcyjnymi, w czasie imprez i wycieczek szkolnych.
14. W zależności od potrzeb ucznia niepełnosprawnego wyznacza się dodatkowo opiekę nauczycieli tylko dla tego ucznia.
15. Poinformowanie pracowników niebędących nauczycielami o konieczności podejmowania działań opiekuńczych wspierających nauczycieli względem ucznia niepełnosprawnego, jeśli pojawią się takie okoliczności w szkole.
16. Za wykonane działań wymienionych w ust. 15 odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
17. Do czasu przekazania działań nauczycielom, wypracowanych przez zespół, o którym mowa w ust. 12, wszyscy nauczyciele są odpowiedzialni za sprawowanie opieki nad uczniem niepełnosprawnym.

18. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
19. Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na autyzm, w tym Zespół Aspergera i niepełnosprawności sprzężone opiekę sprawują również dodatkowo zatrudnieni w szkole: nauczyciel, specjaliści, asystent lub pomoc nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.
20. Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na inne niepełnosprawności niż wyżej określone, opiekę sprawują również dodatkowo zatrudnieni w szkole, za zgodą organu prowadzącego: nauczyciel, specjaliści, asystent lub pomoc nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§11**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia, które rozwijają zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
  - 7) zajęcia z religii/etyki,
  - 8) zajęcia z wychowania do życia w rodzinie;
  - 9) zajęcia podtrzymujące poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 10) inne zajęcia organizowane przez szkołę.

## **§12**

Metody wykorzystywane przy realizacji celów i zadań szkoły to między innymi: metody aktywizujące np. dyskusja, debata, drama, projekt edukacyjny, prezentacje komputerowe, zajęcia z tablicą interaktywną, tworzenie programów multimedialnych, gry dydaktyczne, wycieczki.

## **§13**

1. Umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej odbywa się w szczególności przez:
  - 1) naukę religii i etyki na życzenie rodziców ucznia wyrażoną w formie pisemnego oświadczenia;

- 2) nauka religii zgodnie ze wskazanym przez rodziców ucznia wyznaniem;
- 3) organizowanie uroczystości szkolnych z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
- 4) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody;
- 5) realizacja projektów i programów nauczania związanych z regionem, tradycja, kulturą;
- 6) udział w imprezach regionalnych danego rejonu (festyny, kiermasze, warsztaty plenerowe);
- 7) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
- 8) prowadzenie zajęć z uczniami w oparciu o wystawy w muzeach, centrach kultury, domach kultury i ekspozycje plenerowe;
- 9) organizowanie w szkole nauki języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, nauki własnej historii i kultury, zajęcia z geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, na pisemny wniosek rodziców ucznia;
- 10) realizowanie zajęć wymienionych w pkt 8 odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku w szkole przez dyrektora szkoły oraz podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) zaliczenie zajęć określonych w pkt 8 do obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z określoną pozycją wpisu na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły przez ucznia;
- 12) możliwość przeznaczenia dni wolnych od zajęć dydaktyczno–wychowawczych w czasie świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych.

## **§14**

### **Dziennik elektroniczny**

1. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.
2. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
  - 1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
  - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
  - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem,

- 4) każdy nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ma obowiązek odnotowania obecności uczniów w elektronicznym dzienniku lekcyjnym do końca dnia.

### **Rozdział 3**

#### **Organy szkoły**

##### **§14**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) samorząd uczniowski;
  - 4) rada rodziców.

##### **§15**

#### **Dyrektor szkoły**

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
2. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę.
3. Dyrektor szkoły odpowiada za wszystkie sprawy szkoły a w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością dydaktyczno-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) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
4. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

##### **§16**

#### **Rada pedagogiczna**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
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 pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła takie kursy prowadzi;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki.
4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły, a następnie zatwierdza go.

## **§17**

### **Samorząd uczniowski**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## **§18**

### **Rada Rodziców**

- 1) W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
  - 2) W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
  - 3) W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
  - 4) Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
    - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
    - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 pkt 1 –3, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2 pkt 1, do rady rodziców.
1. Kompetencje rady rodziców:
- 1) Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
  - 2) Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, należy:
    - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
    - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
    - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
    - d) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
    - e) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
    - f) wyrażanie opinii w sprawie dorobku zawodowego nauczycieli,
    - g) wyrażanie opinii innych form zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.

- 3) Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
- 4) W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
- 5) Fundusze, o których mowa w ust. 4, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## **§19**

### **Warunki współdziałania organów szkoły**

1. W celu stałego współdziałania organów szkoły, ustala się następujące warunki współpracy między nimi:
  - 1) prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
  - 2) w szczególnych przypadkach, w każdym czasie roku szkolnego, na wniosek każdego z organów szkoły, zgłoszony do dyrektora szkoły lub na wniosek dyrektora szkoły może zostać zwołane spotkanie nadzwyczajne przedstawicieli organów (po trzech przedstawicieli),
  - 3) wspólne spotkania przedstawicieli organów szkoły w miarę bieżących potrzeb, które wynikają z ich kompetencji oraz z organizacji pracy szkoły.

## **§20**

### **Sposób rozwiązywania sporów**

1. Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły:
  - 1) w przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, rolę mediatora przyjmuje dyrektor szkoły;
  - 2) jeżeli spór między organami nie zostanie rozstrzygnięty, dyrektor szkoły, w trybie pilnym, powołuje zespół ds. rozstrzygnięcia sporu, zwany dalej zespołem, który składa się z dwóch przedstawicieli, z każdego kolegiального organu, dyrektor pełni rolę przewodniczącego zespołu;

- 3) zadaniem zespołu jest doprowadzenie do rozstrzygnięcia sporu w czasie 14 dni od dnia powołania zespołu;
- 4) zespół ustala własny tryb postępowania przy rozstrzyganiu sporu;
- 5) jeżeli spór dotyczy dyrektora szkoły, do prac zespołu można zaprosić przedstawiciela organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego, w zależności od rodzaju rozstrzyganej, spornej sprawy, przedstawicieli tych organów zaprasza dyrektor szkoły,
- 6) rozstrzygnięcia zespołu są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§21**

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku:
  - 1) rok szkolny dzieli się na dwa półrocza;
    - a) Pierwsze półrocze trwa od 1 września do rozpoczęcia ferii zimowych, ale nie później niż do 31 stycznia.
    - b) Drugie półrocze trwa od dnia rozpoczęcia nauki po zakończeniu ferii zimowych, ale nie później niż 1 lutego do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje oddziały I-VIII i oddziały gimnazjalne.
4. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) I etap edukacyjny, obejmuje oddziały I-III – jest to edukacja wczesnoszkolna, realizowana w formie kształcenia zintegrowanego;
  - 2) II etap edukacyjny, obejmuje oddziały IV-VIII, jest to nauczanie przedmiotowe.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
6. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
9. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25

10. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału I, II, III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeśli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25 uczniów, o dwóch uczniów.
11. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły podstawowej może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad 25, ale nie więcej niż o 2 uczniów.
12. W oddziałach klas IV – VIII oraz oddziałach gimnazjalnych dokonuje się podziału na grupy z zachowaniem zasad wynikających z odrębnych przepisów.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podział na grupy może być dokonany za zgodą organu prowadzącego.
14. Liczba uczniów na zajęciach pozalekcyjnych zależy od charakteru prowadzonych zajęć i wymaga akceptacji Dyrektora Szkoły.
15. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów oddziałów IV– VIII oraz gimnazjalnych są realizowane w formie:
  - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
  - 2) zajęć do wyboru przez uczniów spośród następujących: basenu, zajęć sportowych, zajęć tanecznych.
16. Zajęcia klasowo-lekcyjne, o których mowa w ust. 15 pkt 1, realizowane są w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne.
17. Dyrektor Szkoły przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów z uwzględnieniem:
  - 1) potrzeb zdrowotnych uczniów, ich zainteresowań oraz osiągnięć w danej dziedzinie sportu lub aktywności fizycznej;
  - 2) uwarunkowań lokalnych;
  - 3) tradycji sportowych środowiska i Szkoły;
  - 4) możliwości kadrowych.
18. Propozycję zajęć do wyboru przez uczniów Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, przedstawia do wyboru uczniom.
19. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.
20. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej z dostępem do pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
  - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

### **Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego**

1. Celem głównym Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest przygotowanie młodzieży do podjęcia decyzji o dalszym kierunku edukacji i przyszłej aktywności zawodowej oraz kształcenie u uczniów konkretnych umiejętności niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych.
2. Cele szczegółowe:
  - 1) Kształtowanie wśród uczniów postawy aktywnego radzenia sobie z kwestiami dotyczącymi wyboru dalszej drogi życiowej i przygotowanie ich do planowania własnej ścieżki edukacyjnej,
  - 2) Dostarczenie narzędzi pomocnych w poznaniu swoich możliwości i ograniczeń, a także predyspozycji, zdolności, umiejętności, potrzeb, systemu wartości, zainteresowań, w kontekście wyboru przyszłego zawodu,
  - 3) Kształtowanie umiejętności realnego określania swoich celów życiowych,
  - 4) Uświadomienie potrzeby ciągłego podnoszenia i zdobywania nowych kwalifikacji,
  - 5) Wdrażanie do samodzielnego poszukiwania informacji dotyczących wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu, na temat rynku pracy,
  - 6) Pogłębianie i uporządkowanie wiedzy uczniów na temat struktury i funkcjonowania szkół średnich oraz zasad rekrutacji,
  - 7) Zapoznavanie rodziców z problematyką rozwoju zawodowego dziecka,
  - 8) Aktywizowanie rodziców w proces wychowawczy dziecka dotyczący wyboru zawodu i właściwej szkoły,
  - 9) Zapoznanie rodziców z czynnikami ważnymi przy wyborze szkoły i zawodu; ze ścieżkami edukacyjnymi, ofertą szkół oraz zasadami rekrutacji;
  - 10) Prowadzenie indywidualnego i grupowego doradztwa zawodowego na terenie gimnazjum,
  - 11) Dokonywanie diagnozy środowiska szkół średnich i dostosowanie ofert edukacyjnych do potrzeb uczniów,
  - 12) Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz przedstawicielami szkół ponadgimnazjalnych.
  - 13) Wsparcie nauczycieli w realizowaniu zadań związanych z orientacją zawodową.
3. Działania zawarte w Wewnątrzszkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego realizowane są przez szkolnego doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego oraz nauczycieli szkoły w ramach:
  - 1) obowiązkowych zajęć z doradcą zawodowym dla klas VII i VIII oraz oddziałów gimnazjalnych,
  - 2) lekcji wychowawczych,
  - 3) lekcji przedmiotowych oraz wyjść tematycznych,
  - 4) spotkań z przedstawicielami instytucji wspierających (między innymi, doradcami z PPP, przedstawicielami Cechu Rzemiosł Różnych i Przedsiębiorczości).

4. Zajęcia doradcze prowadzone są w oparciu o program opracowany przez szkolnego doradcę zawodowego przeznaczony do realizacji w szkole podstawowej, który zawiera treści rozpisane na przewidywane w ramowym planie nauczania 10 spotkań w każdym roku szkolnym.
5. Zgodnie z wytycznymi MEN program, o którym mowa w ust.3 uwzględnia następujące obszary:
  - 1) Poznanie siebie (zasoby),
  - 2) Świat zawodów i rynek pracy,
  - 3) Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie,
  - 4) Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych.
6. Formy i sposoby realizacji zadań:
  - 1) Formy pracy z rodzicami:
    - a) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci - konsultacje, porady, spotkania ze specjalistami,
    - b) dostarczenie wiedzy o dziecku, jego umiejętnościach, zdolnościach, zainteresowaniach, mocnych i słabych stronach;
    - c) szczegółowe przedstawienie możliwości dalszej edukacji po szkole podstawowej ze szczególnym uwzględnieniem zmian w szkolnictwie oraz oferty edukacyjnej okolicznych szkół,
    - d) prezentowanie informacji na temat rekrutacji do szkół i logowania w systemie oświatowym, przygotowanie poradnika w wersji elektronicznej dostępnego na stronie internetowej szkoły,
    - e) indywidualny kontakt z rodzicami uczniów mających różnorodne problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, rodzinne itp.
    - f) możliwość indywidualnej rozmowy z doradcą zawodowym na terenie szkoły, kierowanie w razie potrzeby do specjalisty z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
    - g) możliwość uczestnictwa w spotkaniach z przedstawicielami szkół ponadgimnazjalnych w ramach Dnia Otwartego w szkole.
  - 2) Formy pracy z uczniami:
    - a) przygotowanie do aktywnego i świadomego kształtowania swojej drogi edukacyjno – zawodowej,
    - b) kształcenie umiejętności rozpoznawania zasobów osobistych, dokonywania analizy własnych preferencji i zainteresowań zawodowych,
    - c) poznanie siebie, swoich mocnych i słabych stron, a tym samym budowanie poczucia własnej wartości,
    - d) kształcenie umiejętności planowania przyszłości, określania celów i etapów własnego rozwoju zawodowego,
    - e) kształcenie umiejętności dokonywania analizy swojego stanu zdrowia pod kątem predyspozycji do wykonywania poszczególnych zawodów,

- f) określenie swojej roli w grupie oraz kształtowanie umiejętności pracy w zespole i autoprezentacji,
  - g) ułatwienie wejścia na rynek pracy dzięki poznaniu procedur pozyskiwania i utrzymania pracy,
  - h) zdobycie umiejętności przygotowywania dokumentów towarzyszących poszukiwaniu pracy
  - i) indywidualna praca z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły i zawodu.
- 3) W ramach pracy z nauczycielami:
- a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania Wewnętrzny Szkolny System Doradztwa Zawodowego zgodnie ze statutem szkoły,
  - b) tworzenie warunków do wymiany doświadczeń i dzielenia się wiedzą,
  - c) określenie priorytetów dotyczących orientacji zawodowej w ramach Programu Wychowawczo - Profilaktycznego szkoły,
  - d) realizację zadań wynikających z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego i Programu Doradztwa Zawodowego w formie pogadank, rozmów, warsztatów, dyskusji z uczniami, prezentowania materiałów informacyjnych z zakresu orientacji zawodowej itd. przez wychowawców,
  - e) uzyskanie wsparcia i pomocy w pracy wychowawczej, w tym pomoc w przygotowaniu zajęć w ramach lekcji z wychowawcą, udostępnianie scenariuszy, filmów, prezentacji, przydatnych stron internetowych itp.
  - f) realizację przez nauczycieli działań z zakresu wspomaganie uczniów w procesie podejmowania decyzji edukacyjno- zawodowych, przygotowania ich do wyboru drogi zawodowej i roli pracownika,
- 4) Sposoby realizacji zadań adresowane do uczniów:
- a) zajęcia grupowe,
  - b) indywidualne rozmowy doradcze,
  - c) lekcje wychowawcze,
  - d) lekcje przedmiotowe,
  - e) projekcje filmów o zawodach,
  - f) praca z informatorami oraz stronami internetowymi,
  - g) wyjścia i wycieczki tematyczne,
  - h) spotkania tematyczne w szkole (z przedstawicielami szkół ponadgimnazjalnych i instytucji wspierających, z absolwentami),
  - i) organizowanie Dnia Otwartego - Targów Edukacyjnych w szkole,
  - j) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej,
  - k) udostępnianie literatury z zakresu orientacji zawodowej,
  - l) stworzenie Szkolnego Punktu Informacji i Kariery,

- m) propagowanie idei wolontariatu,
- n) prowadzenie gazetki ściennej,
- o) ankiety, kwestionariusze, testy.

5) Adresowane do rodziców:

- a) prezentacje i prelekcje tematyczne,
- b) udostępnianie informacji o szkołach średnich, zasadach rekrutacji i logowania do szkół,
- c) udostępnianie literatury z zakresu poradnictwa zawodowego,
- d) indywidualne rozmowy z pedagogiem /psychologiem/ doradcą zawodowym ,
- e) spotkania z przedstawicielami instytucji współpracujących,
- f) informacje na stronie internetowej szkoły poświęcone zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej,
- g) możliwość uczestnictwa w Dniu Otwartym i spotkaniach z przedstawicielami szkół,
- h) kierowanie do specjalistów pozaszkolnych, poradni psychologiczno-pedagogicznych.

6) Adresowane do nauczycieli:

- a) stwarzanie warunków do wymiany doświadczeń,
- b) pomoc nauczycielom w realizacji tematów z zakresu problematyki wyboru zawodu i możliwości kształcenia w ramach lekcji przedmiotowych,
- c) przygotowanie materiałów dydaktycznych dotyczących problematyki doradztwa zawodowego,
- d) udostępnianie wszystkim zainteresowanym pomocy do przeprowadzenia lekcji poprzez stworzenie bazy materiałów,
- e) śledzenie losów absolwentów,
- f) organizowanie Dnia Otwartego.

7. Zadania doradcy zawodowego:

- 1) Rola doradcy zawodowego polega na realizowaniu zadań szkoły w zakresie wspierania uczniów w ich rozwoju zawodowym. Odbywać się to będzie poprzez prowadzenie grupowego i indywidualnego poradnictwa zawodowego, stwarzanie uczniom możliwości zapoznania się z wymaganiami zawodowymi i warunkami pracy, prowadzenie treningów umiejętności podejmowania decyzji oraz pomoc w tworzeniu wizji swojej przyszłości edukacyjno-zawodowej.
- 2) Głównym celem działalności doradcy w szkole jest radzenie uczniom, jaki wybrać zawód, by odpowiadał ich zainteresowaniom, możliwościom, a także potrzebom rynku pracy.
- 3) Inne cele to:

- a) Przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia oraz planowanie kariery edukacyjno-zawodowej,
  - b) Przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak: bezrobocie, problemy zdrowotne, adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej,
  - c) Przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych,
  - d) Pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych,
  - e) Wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.
- 4) Głównym zadaniem szkolnego doradcy zawodowego jest koordynowanie działalności informacyjno – doradczej wszystkich pracowników szkoły oraz:
- a) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - b) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
  - c) Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
  - d) Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego,
  - e) Wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - f) Wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej informacji na temat: szkół w regionie, rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy itp.,
  - g) Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzic
  - h) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
  - i) Kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-zawodowych,
  - j) Współpraca z instytucjami wspierającymi Wewnętrzny System Doradztwa.
8. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
- 1) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w zakresie zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego;

- 3) zajęcia z doradztwa zawodowego są realizowane w ilości minimum 10 godzin w roku w klasie VII i w ilości minimum 10 godzin w roku w klasie VIII, czyli razem minimum 20 godzin w dwuletnim okresie nauczania.
- 4) W roku szkolnym 2017/18 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Program ten zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.

## **§23**

### **Wolontariat**

1. Szkolny Wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły:
  - 1) umożliwia uczniom zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, poszerza zasób wiedzy z zakresu problemów wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności;
  - 2) przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych;
  - 3) umożliwia wyjście naprzeciw potrzebom uczniów pochodzącym z ubogich rodzin, których rodzice potrzebują pomocy i wsparcia.
2. Szkolny Wolontariat działa w ramach pracy Samorządu Uczniowskiego.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
  - 1) osób potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora szkoły);
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
  - 1) Dyrektor :
    - a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu, którym może być opiekun Samorządu Uczniowskiego;
    - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu;
  - 1) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
  - 2) Wolontariusze – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich oddziałami;

- 2) nauczycieli i innych pracowników;
  - 3) rodziców uczniów;
  - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

## §24

### **Formy opieki i pomocy uczniom**

1. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, które uruchamia szkoła to przede wszystkim:
  - 1) organizacja pracy świetlicy i biblioteki szkolnej zgodnie z potrzebami pracujących rodziców uczniów i czasem trwania szkolnych zajęć edukacyjnych uczniów;
  - 2) pomoc materialna dla uczniów o charakterze motywacyjnym:
    - a) przekazywanie informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym,
  - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 4) udzielanie uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, zgodnie z rozpoznaniem przez nauczycieli stylem uczenia się ucznia;
  - 5) planowanie pracy z uczniem niepełnosprawnym w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET), na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną i realizacja zaplanowanych działań;
  - 6) organizacja indywidualnego nauczania dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną,
  - 7) zezwolenie dyrektora szkoły na indywidualny program lub indywidualny tok nauki dla ucznia szczególnie uzdolnionego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 8) pomoc uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w szkole (pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy, terapeuta);
  - 9) organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów na terenie szkoły:
    - a) planowanie i realizacja zajęć specjalistycznych,
    - b) planowanie i realizacja zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno- wychowawczych,
    - c) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem,

- 10) uruchomienie w szkole zajęć edukacyjnych, które rozwijają zainteresowania i uzdolnienia uczniów, ich aktywność i kreatywność po zdiagnozowaniu potrzeb uczniów;
- 11) korzystanie z posiłków na stołówce szkolnej, w tym darmowych posiłków dla uczniów wskazanych przez ośrodek pomocy społecznej;
- 12) organizacja zajęć wychowawczo - opiekuńczych dla uczniów w dniach wolnych od zajęć dydaktyczno– wychowawczych, które zostały ustalone przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13) organizowanie akcji pomocowych dla potrzebujących uczniów, głównie uczniów chorych;
- 14) zapewnienie wszystkim uczniom szkoły udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych przez pozyskiwanie wsparcia finansowego dla uczniów, których sytuacja materialna w rodzinie jest trudna;
- 15) zapewnienie uczniom możliwości udziału w konkursach, zawodach, turniejach, olimpiadach organizowanych przez podmioty zewnętrzne.

## **§25**

### **Biblioteka szkolna**

1. W szkole działa biblioteka szkolna, która jest dydaktycznym centrum informacyjnym.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).
3. Organizacja biblioteki szkolnej:
  - 1) Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy i rodzice.

- 2) W bibliotece funkcjonuje wypożyczalnia i czytelnia.
  - 3) Biblioteka posiada księgozbiór opisany w katalogach programu komputerowego.
  - 4) Czas udostępniania zbiorów jest dostosowany do rozkładu zajęć szkolnych we wszystkie dni nauki szkolnej, który umożliwia maksymalne wykorzystanie biblioteki i jej zbiorów przez wszystkich użytkowników.
  - 5) W oparciu o rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie ewidencji materiałów bibliotecznych z dnia 29 października 2008 r. przeprowadzane jest skontrum, które jest inwentaryzacją zbiorów bibliotecznych. Szczegółowe zalecenia i warunki przeprowadzenia skontrum (inwentaryzacji) zbiorów reguluje zarządzenie dyrektora oraz Regulamin Komisji Skontrolującej.
4. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest:
- 1) Udostępnianie księgozbioru i innych źródeł informacji.
  - 2) Udzielanie informacji bibliotecznych i bibliograficznych.
  - 3) Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
  - 4) Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
  - 5) Koordynowanie edukacji czytelniczej w szkole.
  - 6) Rozwijanie kultury czytelniczej uczniów i przygotowywanie ich do samokształcenia.
  - 7) Udzielanie porad w zakresie doboru lektury zależnie od potrzeb i zainteresowań czytelników.
  - 8) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 9) Wspieranie nauczycieli w ich pracy zawodowej i doskonaleniu własnym.
  - 10) Dostarczanie nauczycielom i uczniom środków dydaktycznych.
  - 11) Wspomaganie działań szkoły w realizacji programów nauczania, szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki.
  - 12) Wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, poprzez polecanie im odpowiedniej literatury pedagogicznej.
  - 13) Współpraca z innymi bibliotekarzami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
  - 14) Gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.
  - 15) Udzielanie informacji o adresach, godzinach otwarcia i zasobach bibliotek publicznych.
  - 16) Opracowanie regulaminu biblioteki szkolnej.
  - 17) Bibliotekarz powinien także:
    - a) Troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego,
    - b) Gromadzić zbiory zgodne z potrzebami szkoły, dostosowane do jej typu i poziomu czytelników,
    - c) Prowadzić ewidencję zbiorów,

- d) Opracowywać zbiory- klasyfikować, katalogować, opracowywać technicznie, konserwować,
  - e) Prowadzić działalność informacyjną o gromadzonych zbiorach własnych i innych bibliotek,
  - f) Prowadzić dokumentację pracy biblioteki, składać okresowe sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
  - g) Planować pracę,
  - h) Doskonalić warsztat swojej pracy,
  - i) Wprowadzać innowacyjne rozwiązania w działalności bibliotecznej,
  - j) Odpowiadać za stan i wykorzystywanie zbiorów.
5. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmują:
- 1) z uczniami:
    - a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
    - b) przygotowanie uczniów do samokształcenia;
    - c) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
    - d) rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej;
    - e) lekcje biblioteczne dla uczniów;
    - f) wykorzystanie propozycji uczniów (np. dotyczących zakupu nowych książek, przeprowadzenia akcji czytelniczych itp.);
  - 2) z nauczycielami:
    - a) indywidualne kontakty;
    - b) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli;
    - c) spotkania w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów;
    - d) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;
    - e) wykorzystanie propozycji nauczycieli (np. dotyczących zakupu nowych książek, podręczników, pomocy metodycznych, przeprowadzenia akcji czytelniczych itp.);
  - 3) z rodzicami:
    - a) współpraca z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki, wyboru książek przeznaczonych na nagrody;
    - b) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców;
    - c) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych;
    - d) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;
  - 4) z bibliotekami:
    - a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;
    - b) prowadzenie międzyszkolnych konkursów;
    - c) udział w akcjach prowadzonych przez biblioteki;
    - d) lekcje biblioteczne;

- e) spotkania, odczyty, konferencje metodyczne, warsztaty, szkolenia.
6. Prawa i obowiązki czytelników.
- 1) Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki.
  - 2) Korzystając z biblioteki, zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki.
  - 3) Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji.
  - 4) W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą albo inną pozycję wskazaną przez bibliotekarza. W przypadku podręcznika może wpłacić równowartość egzemplarza na konto wskazane przez bibliotekarza.
  - 5) Wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego.
  - 6) Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do pobrania zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.
  - 7) W przypadku niezwrócenia materiałów przez uczniów wychowawca informuje o tym fakcie rodzica.
  - 8) Uczniom biorącym systematycznie udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

## **§26**

### **Świetlica**

1. Szkoła podstawowa zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły,
  - 3) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole (oczekiwanie na zajęcia pozalekcyjne, zajęcia w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej).
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności:
  - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
  - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 3) odrabianie lekcji.
3. Sposób wykonywania zadań opiekuńczych uwzględnia optymalne warunki rozwoju uczniów, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
4. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do potrzeb rodziców i tygodniowego rozkładu zajęć.

5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25. Jeśli pod opieką nauczyciela świetlicy będzie przebywać dziecko posiadające orzeczenie o kształceniu specjalnym, wówczas liczba uczniów nie może przekraczać 20.
6. Zapisu dziecka do świetlicy dokonuje zespół wychowawców świetlicy na podstawie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy wypełnionej przez jego rodziców. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ustala się wg odrębnych przepisów.
7. Prawa i obowiązki uczniów uczęszczających do świetlicy:
  - 1) Prawo do uczestniczenia we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy,
  - 2) Prawo do korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych,
  - 3) Obowiązek utrzymania ładu i porządku w świetlicy, sprzątanía gier po zakończonej zabawie,
  - 4) Obowiązek wykonywania poleceń wychowawcy,
  - 5) Obowiązek nieoddalania się ze świetlicy bez powiadamiania wychowawcy.
8. Rodzaje kar i nagród stosowanych wobec uczniów uczęszczających do świetlicy:
  - 1) Powiadomienie wychowawcy oddziału o niewłaściwym zachowaniu w świetlicy,
  - 2) Wyłączenie z zajęć zespołowych z powodu niewłaściwego zachowania wobec innych uczniów,
  - 3) Pochwała za dobre zachowanie, za aktywność podczas zajęć- przed rodzicami, wychowawcą oddziału i Dyrektorem.
9. Warunki pobytu w świetlicy zapewniające uczniom bezpieczeństwo:
  - 1) Stała obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie,
  - 2) Wyposażenie świetlicy w meble, pomoce i urządzenia bezpieczne dla uczniów,
  - 3) Opracowanie i zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem oraz kontrolowanie jego przestrzegania,
  - 4) Współdziałanie z rodzicami w zakresie opieki.

## §27

### **Współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno– pedagogicznymi**

1. Szkoła współdziała z publicznymi poradniami psychologiczno– pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi oraz z niepublicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z niepublicznymi specjalistycznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi założonymi zgodnie z art. 168 ustawy Prawo oświatowe oraz zatrudniającymi pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno– pedagogicznymi wymienionymi w ust. 1 odbywa się w zakresie realizacji przez szkołę zaleceń i wskazań dla ucznia, które są zawarte

w orzeczeniach lub opiniach wydanych przez zespoły orzekające działające w tych poradniach psychologiczno– pedagogicznych.

3. Zespoły orzekające działające w poradniach psychologiczno– pedagogicznych wydają orzeczenia lub opinie na wniosek rodziców ucznia.
4. Rodzice ucznia przedkładają orzeczenie lub opinię wydaną przez poradnię psychologiczno– pedagogiczną w szkole.
5. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno– pedagogicznymi opiera się w szczególności na:
  - 1) współpracy wychowawcy oddziału i specjalistów zatrudnionych w szkole przy udzielaniu uczniowi pomocy psychologiczno– pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem i integrowaniu działań nauczycieli i specjalistów w tym zakresie;
  - 2) planowaniu przez wychowawcę form pomocy psychologiczno– pedagogicznej uczniowi szkoły;
  - 3) współpracy w zakresie analizy funkcjonowania ucznia, która uwzględnia efekty udzielanej przez szkołę pomocy psychologiczno- pedagogicznej przed wydaniem przez poradnię opinii w sprawie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla ucznia;
  - 4) współpracy przy składaniu przez dyrektora szkoły wniosku do poradni o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia, jeśli dotychczasowe sposoby udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi nie przynoszą poprawy jego funkcjonowania w szkole.
6. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno– pedagogicznymi opiera się również na:
  - 1) uczestnictwie przedstawiciela poradni w spotkaniach szkolnego zespołu, który opracowuje indywidualny program edukacyjno– terapeutyczny (IPET) – na wniosek dyrektora szkoły;
  - 2) współpracy, w zależności od potrzeb, przy dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, zawartej w indywidualnym programie edukacyjno– terapeutycznym (IPET) i przy modyfikacji tego programu;
7. Opinia poradni psychologiczno– pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciego oddziału szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
8. Działania podejmowane przez pracowników poradni mogą mieć charakter:
  - 1) konsultacji,
  - 2) zajęć wykładowo-warsztatowych,
  - 3) mediacji.

1. Obowiązkiem szkoły względem rodziców jest przekazywanie informacji z zakresu wewnątrzszkolnego oceniania, ze zwróceniem szczególnej uwagi na:

- 1) poinformowanie rodziców przez nauczycieli na początku roku szkolnego o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, które są przekazywane w następujący sposób:
    - strona Internetowa szkoły,
    - kopia IPETu,
    - indywidualna rozmowa z rodzicem (uczniowie objęci pomocą ppp),
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
- 2) poinformowanie rodziców przez wychowawcę oddziału na początku roku szkolnego o:
  - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 3) poinformowanie rodziców o innych regulacjach zawartych w statucie szkoły związanych z wewnątrzszkolnym ocenianiem, które dotyczą :
  - a) zapewnienia jawności ocen ich dzieci,
  - b) sposobie uzasadniania ustalonej oceny przez nauczyciela zgodnie z zapisami § 51 ust.4 statutu szkoły,
  - c) sposób udostępniania rodzicom sprawdzonej i ocenionej pisemnej pracy ucznia zgodnie z zapisami § 51 ust. 4 statutu szkoły,
  - d) sposobu udostępnienia do wglądu, na wniosek rodziców, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego zgodnie z zapisem §61 ust.16 statutu szkoły, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia zgodnie z zapisem § 51 ust.4 statutu szkoły,
  - e) poinformowania rodziców przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanych dla ich dziecka rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z zapisami §60 statutu szkoły,
  - f) uzgodnienie terminu egzaminu klasyfikacyjnego dla dziecka, które będzie taki egzamin zdawało,
  - g) przyjęcie zastrzeżeń przez dyrektora szkoły, które dotyczą ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen od dnia ich ustalenia, nie

później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych,

- h) ustalonych warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia zgodnie z zapisami §50 statutu szkoły.
2. W szkole upowszechniane są formy współdziałania, w tym formy kontaktu szkoły z rodzicami:
    - 1) Konsultacje według ustalonego harmonogramu z możliwością wymiany informacji ze wszystkimi nauczycielami uczącymi ucznia,
    - 2) zebrania z rodzicami na terenie szkoły według harmonogramu:
      - a) pierwsze zebranie we wrześniu – nie później niż do dnia 15 września,
      - b) ostatnie zebranie z końcem maja lub początkiem czerwca – zgodnie z zapisami §57 statutu szkoły,
    - 3) kontakt elektroniczny za pomocą modułów w e-dzienniku,
    - 4) kontakt telefoniczny lub elektroniczny, po podaniu przez rodziców adresu poczty elektronicznej;
    - 5) informacje pisemne, w tym wezwania rodziców do realizacji swoich obowiązków związanych z przekazywaniem przez szkołę warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, zgodnie z zapisami zawartymi w §50 statutu szkoły i realizacji przez dziecko obowiązku szkolnego;
    - 6) pomoc rodziców w organizacji i przebiegu uroczystości, imprez i wycieczek;
    - 7) uczestnictwo rodziców w zajęciach edukacyjnych tzw. „zajęcia otwarte dla rodziców”;
    - 8) cykliczne lub stałe spotkania z rodzicami na zebraniach ogólnodostępnych prowadzone przez dyrektora szkoły z udziałem nauczycieli, specjalistów zatrudnionych w szkole lub z udziałem specjalistów zatrudnionych w instytucjach, z którymi szkoła współpracuje,
    - 9) współdziałanie szkoły z rodzicami w ramach współpracy z radą rodziców jako organem szkoły ze zwróceniem szczególnej uwagi na działania związane z uchwalaniem programu wychowawczo – profilaktycznego.
  3. Zebrania ogólnodostępne odbywają się przed zebraniem rodziców z wychowawcą oddziału.
  4. Zakres treści przekazywanych rodzicom na spotkaniach, o których mowa w ust. 2 jest planowany corocznie w oparciu o kierunki realizacji polityki oświatowej państwa i zadania nadzoru na dany rok szkolny oraz potrzeby uczniów szkoły dotyczące kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
  5. Na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym, rodzice między innymi, zapoznawani są przez wychowawcę z obowiązkami rodziców dotyczącymi realizacji obowiązku szkolnego przez ich dziecko, które wyznacza ustawa – Prawo oświatowe.
  6. W czasie zebrań z rodzicami w szkole obecny jest dyrektor szkoły i wicedyrektor.

## §29

### **Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.
2. Innowacja pedagogiczna lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
3. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji lub eksperymentu w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
4. Szczegółowe warunki prowadzenia innowacji lub eksperymentu regulują odrębne przepisy.
5. Działalność innowacyjna może być organizowana we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.

## §30

### **Arkusze organizacji szkoły**

1. Arkusz organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Dyrektor opracowując arkusz organizacji szkoły oraz jego aneksy zasięga opinii organizacji związkowych.
4. Arkusz organizacji szkoły oraz jego aneksy zatwierdza organ prowadzący.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

## §31

### **Stołówka**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.
2. Stołówka szkolna funkcjonuje w godzinach 11:20 – 13:00 i zapewnia uczniom higieniczne warunki spożywania posiłków.
3. Podczas spożywania posiłków w stołówce obowiązują dyżury wyznaczonych nauczycieli.
4. Dzieci z klas I spożywają posiłki w obecności wychowawcy lub innego nauczyciela.
5. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
6. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

7. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 5, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
8. W ramach posiadanych środków finansowych przeznaczonych na ten cel, a pozyskanych od sponsorów oraz parafię Dyrektor przewiduje możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat tych uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.
9. Obowiązkiem wychowawcy jest zapoznanie uczniów z regulaminem bezpiecznego i higienicznego korzystania i zachowania się w stołówce szkolnej.

## **§32**

### **Oddziały integracyjne**

1. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne.
2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
3. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej może być wyższa niż ww. jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
4. Doboru dzieci i uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci i uczniów niepełnosprawnych.
5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć dla ucznia niepełnosprawnego, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

## **§33**

### **Organizacja nauczania języka mniejszości narodowych**

1. Szkoła umożliwi uczniom należącym do mniejszości narodowej podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie:
  - 1) Nauki języka mniejszości narodowej zwanego dalej językiem mniejszości,
  - 2) Nauki własnej historii i kultury.

2. Dyrektor organizuje nauczanie języka mniejszości na pisemny wniosek złożony przez rodziców ucznia.
  - 1) Wniosek składa się w terminie do 20 września.
  - 2) W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor może przyjąć wniosek po ww. terminie.
  - 3) Wniosek dotyczy całego okresu nauki ucznia w szkole.
  - 4) Złożenie wniosku jest równoznaczne z:
    - a) W przypadku nauki języka mniejszości- zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia,
    - b) W przypadku nauki własnej i historii kultury- zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
3. Nauka języka mniejszości jest prowadzona w odrębnych oddziałach, jeżeli na naukę zostanie zgłoszonych co najmniej 7 uczniów na poziomie danej klasy.
4. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza niż 7 szkoła organizuje nauczanie języka mniejszości w grupach międzyoddziałowych z tym, że:
  - 1) grupa międzyoddziałowa, utworzona z uczniów różnych oddziałów na poziomie danego oddziału, nie może liczyć mniej niż 7 uczniów w szkole podstawowej;
  - 2) grupa międzyoddziałowa, utworzona z uczniów różnych oddziałów, w której nauczanie odbywa się według organizacji nauczania w oddziałach łączonych, nie może liczyć mniej niż 3 i więcej niż 14 uczniów;
  - 3) w uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, liczba uczniów w oddziałach, grupach międzyoddziałowych może być mniejsza niż określona wyżej.

## §34

### **Organizacja zajęć dydaktyczno-wyrównawczych**

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.
3. Zajęciami dodatkowymi w szkole są w szczególności:
  - 1) koła zainteresowań, m.in. przedmiotowe, informatyczne, chór, szachowe, teatralne, sportowe oraz inne,
  - 2) zajęcia wyrównawcze,
  - 3) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
  - 4) zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu ósmoklasisty oraz gimnazjalisty

- 5) organizacja uroczystości szkolnych,
  - 6) wolontariat,
  - 7) wycieczki, udział w przedstawieniach teatralnych, koncertach.
4. Zajęcia wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego.
  5. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i pogłębiające zainteresowania uczniów organizuje się dla uczniów uzdolnionych oraz prowadzi się je z wykorzystaniem aktywnych metod pracy.
  6. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 i 5 prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych.
  7. Udział ucznia w zajęciach wymienionych w ust. 3 jest dobrowolny, a efekty jego pracy nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych.
  8. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w zakresie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
  9. Wymiar zajęć dodatkowych nie wlicza się do pensum.
  10. Diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów przeprowadza się w każdym roku szkolnym w oparciu o wyniki monitorowania potrzeb uczniów prowadzonego na bieżąco przez pedagoga/psychologa.
  11. Nauczyciel, któremu w danym roku szkolnym przydzielono prowadzenie zajęć dodatkowych, o których mowa w ust. 3 jest obowiązany do ich dokumentowania w dzienniku zajęć dodatkowych.
  12. Do dziennika zajęć dodatkowych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, tygodniowy plan zajęć, program zajęć, daty, czas trwania i tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów na tych zajęciach.

## **Rozdział 5**

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

#### **§35**

1. Realizując zakres zadań nauczyciel ma obowiązek w szczególności:
  - 1) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 2) przedstawić dyrektorowi szkoły program nauczania w celu dopuszczenia programu do użytku w szkole;

- 3) pracować w zespole nauczycieli danych zajęć edukacyjnych nad przedstawieniem dyrektorowi szkoły:
  - a) propozycji jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do zajęć edukacyjnych, które będą w zestawie podręczników ustalonych przez dyrektora szkoły, obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
  - b) materiałów ćwiczeniowych, które dyrektor szkoły ustala jako obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 4) formułować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznej ucznia;
- 6) udzielać uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 8) realizować zadania zawarte w podstawie programowej oraz w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły;
- 9) prowadzi obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu
  - a) rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
  - b) szczególnych uzdolnień,
- 10) wspomaga uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami,
- 11) oceniają efektywność udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia
- 12) współpracować z rodzicami uczniów rozpoznając środowisko rodzinne uczniów;
- 13) współpracować z nauczycielami uczącymi uczniów w oddziale danej klasy i z wychowawcą tego oddziału,
- 14) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły, w zebraniach rady pedagogicznej i w pracach zespołów zadaniowych powołanych przez dyrektora szkoły;

15) realizować:

- a) zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w odrębnych przepisach,
- b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,

16) motywować uczniów w procesie uczenia się,

17) udzielać uczniowi pomocy w nauce przez przekazanie informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze i jak się ma dalej uczyć;

18) przestrzegać szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, które są określone w §47 statutu szkoły;

19) dbać o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;

20) nie ujawnić spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły .

## **§36**

### **Zakres zadań nauczyciela wychowawcy**

1. Wychowawca:

- 1) organizuje zajęcia oddziału, kształtuje atmosferę dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów,
- 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w tym oddziale, w którym jest wychowawcą dla doskonalenia procesu dydaktyczno– wychowawczego, z poradnią psychologiczno–pedagogiczną i rodzicami w celu wczesnego wykrywania oraz eliminowania przyczyn społecznego niedostosowania i ochrony przed skutkami demoralizacji środowiska,
- 3) inicjuje pomoc uczniom mającym trudności w nauce, otacza opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizuje niezbędną pomoc w tym zakresie,
- 4) systematycznie informuje rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie szkoły,

- 5) rozpoznaje przyczyny trudności w funkcjonowaniu uczniów;
- 6) organizuje zebrania oddziału zgodnie ustalonym harmonogramem spotkań,
- 7) organizuje spotkania indywidualne z rodzicami uczniów w miarę potrzeb,
- 8) współpracuje z radą pedagogiczną, rodziną i radą oddziału w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych,
- 9) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 10) wydaje opinie dotyczące funkcjonowania ucznia,
- 11) planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia,
- 12) jest koordynatorem zespołu ds. ucznia oddziału z orzeczeniem o kształceniu specjalnym,
- 13) inspiruje i organizuje środowisko lokalne do działań na rzecz szkoły i dąży do możliwie najpełniejszej integracji ze środowiskiem,
- 14) organizuje proces orientacji zawodowej wychowanków,
- 15) inicjuje samorządną działalność uczniów poprzez stwarzanie dogodnych warunków dla statutowej działalności organizacji uczniowskich i młodzieżowych oraz sprawuje opiekę nad samorządem oddziału,
- 16) wyrabia w uczniach trwałe nawyki uczestnictwa w życiu szkoły i zajęciach pozalekcyjnych oraz współdziała w organizacji wypoczynku uczniów w czasie ferii i wakacji,
- 17) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
- 18) powiadamia o przewidywanych dla ucznia ocenach końcoworocznych zgodnie z terminami podanym w §60,
- 19) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej w oddziale, w tym dokumentację osobną dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz ucznia z orzeczeniem o kształceniu specjalnym.

## §37

### Zakres zadań pedagoga i psychologa

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy:

- 1) pomoc wychowawcom oddziałów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez:
  - a) obserwację zachowania poszczególnych uczniów i oddziału;
  - b) rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniach oddziału;
  - c) analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów;
  - d) rozmowy z rodzicami,
  - e) wywiady środowiskowe;
  - f) udział w zebraniach z rodzicami;
  - g) udzielanie porad wychowawczych;
  - h) prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące uczniów i rodziców;
- 2) występowanie do Dyrektora Szkoły, po uzgodnieniu z wychowawcą oddziału, nauczycielami przedmiotów, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i rodzicami, o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów wymagających takiej pomocy;
- 3) współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla uczniów z deficytami rozwojowymi, w tym nauczania indywidualnego i rewalidacji, oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 4) współkoordynacja działań szkoły z zakresu poradnictwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunku dalszego kształcenia;
- 5) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniom, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji finansowej poprzez informowanie o możliwościach i procedurze uzyskiwania zasiłków, stypendium szkolnego, wyprawki dla pierwszoklasisty i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia materialnego;
- 6) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
- 7) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;

- 8) prowadzenie dokumentacji – dziennika pedagoga oraz gromadzenie dokumentów zawierających informację o przeprowadzonych badaniach i zaleconych wobec ucznia działaniach;
- 9) przeprowadzanie diagnozy występujących w środowisku czynników chroniących oraz czynników ryzyka,
- 10) prowadzenie strategii działań wychowawczych, zapobiegawczych oraz interwencyjnych wobec uczniów zagrożonych uzależnieniami,
- 11) podejmowanie działań minimalizujących skutki zaburzeń rozwojowych,
- 12) zapobieganie zaburzeniom zachowania,
- 13) prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 14) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem;
- 15) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

### **§38**

#### **Zakres zadań logopedy**

1. W Szkole zatrudniony jest logopeda, którego zadaniem jest stała współpraca z nauczycielami, pedagogiem/psychologiem szkolnym i rodzicami w celu udzielania uczniom pomocy w zakresie likwidowania wad wymowy.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzenie badań wstępnych uczniów klas I;
  - 2) diagnozowanie uczniów z wadami wymowy;
  - 3) kierowanie do poradni specjalistycznych;
  - 4) prowadzenie terapii indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w mowie głośnej i piśmie;
  - 5) badania kontrolne po zakończonej terapii;
  - 6) prowadzenie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;

### **§39**

#### **Zakres zadań terapeuty prowadzącego zajęcia korekcyjno-kompensacyjne**

1. Do zadań terapeuty prowadzącego zajęcia korekcyjno-kompensacyjne należy :

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli 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,
- 6) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§40**

### **Zadania nauczyciela wspomagającego**

#### 1. Nauczyciel wspomagający:

- 1) zapoznaje się ze specjalistyczną dokumentacją ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (orzeczenie, opinie, dokumentacja medyczna itd.),
- 2) na podstawie dokumentacji i obserwacji ukierunkowuje proces dydaktyczny ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- 3) uczestniczy w ustalaniu zakresu dostosowania wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów,
- 4) dobiera formy i metody pracy w oparciu o zalecenia PPP,
- 5) współuczestniczy w tworzeniu dokumentacji ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi- Wielospecjalistyczna Ocena Poziomu Funkcjonowania Ucznia, Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutyczny, Indywidualny System Wsparcia,
- 6) wspólnie z nauczycielem edukacji wczesnoszkolnej, nauczycielem przedmiotu dokonuje oceny śródrocznej i końcoworocznej uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 7) na podstawie treści i wymagań edukacyjnych dostosowuje środki dydaktyczne (karty pracy, pomoce wizualne, teksty do czytania ze zrozumieniem, dokonuje wyboru zadań z dostępnych materiałów edukacyjnych, opracowuje notatki, przygotowuje słowniki obrazkowe, przygotowuje dzienne plany aktywności w oparciu o AAC) dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,

- 8) dostosowuje sprawdziany (otrzymane tydzień przed terminem realizacji), kartkówki do możliwości psychofizycznych ucznia (nie później niż na jeden dzień przed terminem realizacji nauczyciel przedmiotu otrzymuje dostosowany sprawdzian),
- 9) aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli,
- 10) wspiera fachową wiedzą nauczycieli przedmiotu ,
- 11) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, uczestniczy w zebraniach i konsultacjach,
- 12) stale współpracuje z nauczycielem rewalidacji w celu niwelowania deficytów rozwojowych,
- 13) prowadzi zajęcia dodatkowe, specjalistyczne.

## **§41**

### **Zakres kompetencji wicedyrektora ds. Szkoły**

#### 1. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora ds. Szkoły:

##### 1) Zadania:

a) przejmuje na siebie część zadań dyrektora Zespołu, a w szczególności:

kieruje Zespołem podczas nieobecności dyrektora,

- przejmuje zadania wicedyrektora ds. przedszkola podczas jego nieobecności,
- organizuje i koordynuje bieżącą pracę szkoły podstawowej w zakresie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, planu dyżurów nauczycielskich, zbiorowych wyjść do kina, teatru, wyjazdów na basen, itp.,
- wspiera dyrektora w prowadzeniu bieżącego nadzoru pedagogicznego, szczególnie w obszarze kontroli,
- współpracuje w zakresie przydzielonych mu zadań z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, sądem oraz rodzicami i innymi instytucjami wspierającymi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,

b) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo-organizacyjnych:

- tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych szkoły podstawowej,
- harmonogram dyżurów nauczycieli szkoły podstawowej
- utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów
- przygotowuje wnioski wypływające z diagnozowania i monitorowania pracy Zespołu, w części dotyczącej funkcjonowania szkoły podstawowej na koniec półrocza i roku szkolnego;

##### 2) Uprawnienia:

- a) podczas nieobecności dyrektora Zespołu jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Zespołu, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń,
  - b) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz opiekuńczo-wychowawczego w szkole,
  - c) ma prawo do formułowania projektów ocen pracy nauczycieli,
  - d) ma prawo do wnioskowania do dyrektora Zespołu w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli,
  - e) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem wicedyrektor ds. szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;
  - f) podczas nieobecności dyrektora może podpisywać dokumenty księgowe;
- 3) Odpowiedzialność:
- a) jak każdy nauczyciel oraz:
  - b) służbowo przed dyrektorem Zespołu, radą pedagogiczną oraz organem prowadzącym Zespół za:
    - sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w szkole podstawowej,
    - poziom pracy opiekuńczo-wychowawczej szkoły podstawowej,
    - bezpieczeństwo osób i wyposażenie materialne Zespołu podczas nieobecności dyrektora,
    - stan sprawności technicznej (usuwanie zagrożeń) bazy lokalowej szkoły podstawowej.
  - c) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę uzyskiwanych efektów kształcenia, wychowania i opieki;
  - d) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.

## §42

1. Nauczyciel szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący, zastępuje dyrektora szkoły w przypadku nieobecności dyrektora oraz wicedyrektorów.

## §43

### **Zakres zadań pomocy nauczyciela**

1. W Szkole może zostać zatrudniona pomoc nauczyciela.
2. Do obowiązków pomocy nauczyciela w szkole należy:
  - 1) wspieranie ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm lub niepełnosprawności sprzężone w codziennym funkcjonowaniu w szkole, polegające na:

- a) wsparciu w zakresie wykonywania czynności samoobsługowych,
  - b) pomocy w przemieszczaniu się,
  - c) dbaniu o komfort ucznia,
  - d) dbaniu o przestrzeganie przez ucznia zasad bhp,
  - e) zapewnieniu bezpieczeństwa ucznia i opieki nad nimi w czasie lekcji, przerw międzylekcyjnych, przerwy obiadowej, zajęć świetlicowych i innych zajęć organizowanych przez szkołę,
  - f) dbaniu o wygląd ucznia;
- 2) wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu i prowadzeniu zajęć;
  - 3) uczestniczenie w zajęciach zgodnie z ustalonym w szkole przydziałem czynności i tygodniowym rozkładem zajęć oraz wykonywanie innych czynności wynikających z zadań statutowych szkoły;
  - 4) sumienne i staranne wykonywanie pracy, stosowanie się do poleceń przełożonych dotyczących pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa;
  - 5) przestrzeganie obowiązującego regulaminu pracy oraz ustalonego w zakładzie porządku i czasu pracy;
  - 6) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
  - 7) dbanie o porządek w czasie zajęć i po ich zakończeniu;
  - 8) sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek;
  - 9) pomoc w prowadzeniu pracy opiekuńczej w świetlicy szkolnej;
  - 10) w razie potrzeby pomoc w realizacji zakresu obowiązków innych pracowników;
  - 11) w okresie przerwy świątecznej, feryjnej i wakacyjnej pomoc nauczyciela wykonuje inne polecenia Dyrektora.

## **§44**

### **Pracownicy niebędący nauczycielami**

1. W Szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
2. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.

4. Do podstawowych obowiązków pracowników administracji i obsługi, które określa dyrektor, należy w szczególności:
  - 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
  - 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
  - 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.

## **§45**

### **Zapewnienie bezpieczeństwa przez nauczycieli**

1. Realizując zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a także sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły, nauczyciel w szczególności:
  - 1) sprawdza stan sprawności technicznej sali lekcyjnej, w której mają odbyć się zajęcia edukacyjne pod kątem zagrożenia bezpieczeństwa uczniów (lampy, kontakty, instalacje elektryczne, okna, szyby, meble, akwaria) przed każdymi zajęciami;
  - 2) jeśli pomieszczenie, w którym mają odbyć się zajęcia edukacyjne stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel nie wprowadza uczniów do sali i natychmiast zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły;
  - 3) wszelkie nieprawidłowości wskazane jako usterki techniczne w sali lekcyjnej, przekazuje w formie pisemnej konserwatorowi szkoły, celem ich usunięcia; w czasie przerwy między zajęciami edukacyjnymi pełni dyżur, zgodnie z harmonogramem dyżurów zatwierdzonym przez dyrektora szkoły;
  - 4) w sali lekcyjnej, w której jako ostatni odbył zajęcia otwiera okna, wyłącza sprzęt elektroniczny i zamyka salę lekcyjną na klucz;
  - 5) może pełnić również dyżur na terenie wokół szkoły, na którym uczniowie w czasie przerwy przebywają na świeżym powietrzu, jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne;
  - 6) może pełnić dyżur przed rozpoczęciem swoich zajęć edukacyjnych i po zakończeniu tych zajęć edukacyjnych w danym dniu, jeśli harmonogram dyżurów zatwierdzony przez dyrektora szkoły wyznacza takie dyżury;
  - 7) pełni dyżur aktywnie zapobiegając niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów,

- 8) sprawdza obecność uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i potwierdza ten fakt w dzienniku lekcyjnym i dziennikach innych zajęć;
  - 9) nie może pozostawiać uczniów w czasie zajęć edukacyjnych bez nadzoru;
  - 10) organizuje imprezy szkolne, w tym zawody sportowe i wycieczki szkolne z zachowaniem zasad bezpieczeństwa uczniów i wypełnieniem odpowiedniej dokumentacji, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 11) nauczyciel informuje rodziców o złym samopoczuciu ucznia.
  - 12) nauczyciel, dyrektor lub wicedyrektor szkoły, kontaktuje ucznia uskarżającego się na złe samopoczucie z pielęgniarką szkolną, jeśli pielęgniarka jest obecna w szkole, przed przybyciem rodziców ucznia do szkoły;
  - 13) zwalnia ucznia w danym dniu z zajęć edukacyjnych, jeśli uczeń przedstawił zeszyt do korespondencji z pisemnym zwolnieniem z zajęć.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego, poza zadaniami nauczyciela wymienionymi w ust. 1 pkt 1) – 13):
- 1) stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących uczniów;
  - 2) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców;
  - 3) prowadzi ćwiczenia z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
  - 4) sprawdza, czy bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe;
  - 5) sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed każdymi zajęciami;
  - 6) zapoznaje osoby biorące udział w zajęciach z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
3. Nauczyciel klas I, poza zadaniami nauczyciela wymienionymi w ust. 1 pkt 1 – 13):
- 1) zapoznaje uczniów z bezpieczną drogą do szkoły i ze szkoły poprzez instruktarze, prelekcje, pogadanki, w czasie do końca października;
  - 2) zapoznaje uczniów z topografią budynku szkoły poprzez oprowadzenie, pokazanie ważnych miejsc związanych z edukacją tych dzieci, w czasie do końca września,
  - 3) odbiera od rodziców dzieci pisemne upoważnienie dla osoby przyprowadzającej i odbierającej dziecko ze szkoły, jeśli dziecko jako uczeń szkoły nie ukończyło 7 lat i jeśli sam rodzic nie ma możliwości przyprowadzania i odbierania dziecka ze szkoły,
4. Każdy nauczyciel i pracownik niebędący nauczycielem ma obowiązek reagować na obecność w szkole nieznanymi osobami, pytając taką osobę o powód przybycia do szkoły i w razie potrzeby próbuje ustalić tożsamość tej osoby.

5. Każdy pracownik niebędący nauczycielem ma obowiązek wspomagać nauczycieli w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w szkole i zgłaszać wszystkie zauważone nieprawidłowości, które w ocenie tych pracowników mogą zagrażać bezpieczeństwu uczniów, dyżurującemu nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły.
6. W szkole prowadzi się stały monitoring wejść i wyjść osób postronnych wchodzących do szkoły.

## **§46**

### **Zespoły nauczycielskie**

1. Zespół nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie, dyrektor szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony.
2. Pracą zespołu kieruje lider powoływany za jego zgodą, przez dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek lidera zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.
4. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły .
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
6. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
7. W radzie pedagogicznej szkoły funkcjonują zespoły:
  - 1) zespół przyrodniczy,
  - 2) zespół humanistyczny,
  - 3) zespół integracyjny,
  - 4) zespół edukacji wczesnoszkolnej,
  - 5) zespół wychowania fizycznego ,
  - 6) zespół wychowawczy dla klas I-III oraz uczniów klas starszych, w tym oddziałów gimnazjalnych ,
  - 7) zespół języków obcych,
  - 8) zespoły ewaluacyjne,
  - 9) zespoły ds. udzielania pomocy psychologiczno-psychologicznej uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Do zadań zespołów, o których mowa w ust. 6 pkt 1-7 należy w szczególności:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji Zestawów Programów Nauczania oraz korelowania treści nauczania w ramach tych programów;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) wspólne opiniowanie przygotowywanych w zespole lub proponowanych do realizacji w zespole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
  - 6) wspólne przygotowanie propozycji dotyczących wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych oraz jednego lub więcej podręczników/materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w oddziałach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych.
9. Do zadań zespołów, o których mowa w ust. 7 pkt 3 należy w szczególności:
- 1) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów Szkoły;
  - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;
  - 4) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych i środowiskowych;
  - 5) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 6) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy,
  - 7) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz logopedą.

## **Rozdział 6**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

#### **§47**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania– w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

#### §48

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu :
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### §49

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w art. 13 ust. 3, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zajęć, o których mowa w art. 13 ust. 3 oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalanie warunków oraz 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.
2. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§50**

1. Szkoła przekazuje rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
  - 1) w bezpośrednim kontakcie nauczycieli z rodzicami szkoły, na terenie szkoły, w czasie:
    - a) zebrań z rodzicami,
    - b) wychowawca oddziału danej klasy w czasie spotkań, o których mowa w ust. 1pkt 1 wręcza rodzicom informacje na piśmie dotyczące tylko i wyłącznie ich dziecka i potwierdza obecność rodziców na zebraniu na liście obecności,
  - 2) w czasie indywidualnych kontaktów z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami w trakcie wyznaczonych dyżurów;
  - 3) informacje do rodziców mogą być przekazywane elektronicznie za pomocą modułów w e-dzienniku.
  - 4) w zeszytach przedmiotowych ucznia oraz w sprawdzonych i ocenionych pisemnych pracach ucznia.

## **§51**

### **Zasady oceniania bieżącego**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) Sprawdziany,
  - 2) Kartkówki,
  - 3) Odpowiedzi ustne,
  - 4) Praca bieżąca,
  - 5) Praca metodą projektu,
  - 6) Inne, zgodne z Przedmiotowymi Systemami Oceniania np. praca w grupie.
2. Uszczegółowienie kategorii i wag znajduje się w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
3. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia i wpisania do dziennika elektronicznego.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

- 1) uczniowi do wglądu, w czasie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale.
  - a) Sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia z wyłączeniem usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela.
  - b) Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
  - c) Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
  - d) Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
- 2) rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych na terenie szkoły:
  - a) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,
  - b) w czasie konsultacji nauczycieli danych zajęć edukacyjnych,
  - c) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
  - d) rodzic po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
- 3) Pisemne prace uczniów przechowywane są w szkole do końca roku szkolnego.
- 4) Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem. Uzasadniając ocenę nauczyciel:
  - a) przekazuje uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
  - b) wskazuje uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
5. Informacje o postępach w nauce uczniów gromadzone są na bieżąco w dzienniku elektronicznym.
6. Rodzice ucznia otrzymują systematyczną informację o osiągnięciach ucznia w formie pisemnej podczas ogólnych spotkań ustalonych zgodnie z harmonogramem oraz na bieżąco za pomocą e-dziennika.
7. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez cały okres jego nauki indywidualny arkusz ocen, którego wzór i zasady prowadzenia określają odrębne przepisy.

8. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. równomiernie przez cały okres nauki, zarówno bieżące, jak i śródroczne, roczne, w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
9. Ilość ocen cząstkowych w półroczu jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych i ich specyfiki:
  - 1) 1–2 godz. tygodniowo – co najmniej cztery oceny,
  - 2) 3 godz. tygodniowo – co najmniej sześć ocen,
  - 3) 4–5 godz. tygodniowo – co najmniej osiem ocen.
10. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia w swoją pracę, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywiązywanie się ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
11. Stosowanie plusów za aktywność podczas lekcji należy do indywidualnych ustaleń nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
12. Uczeń ma obowiązek być przygotowany do lekcji. Zaległy materiał wynikający z nieobecności powinien być zaliczony w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
13. Uczeń może być nieprzygotowany do zajęć:
  - 1) Jeden raz w półroczu w przypadku jednej godziny zajęć tygodniowo;
  - 2) Dwa razy w przypadku dwu lub więcej godzin zajęć tygodniowo;
  - 3) Nieprzygotowanie do zajęć uczeń zgłasza na początku lekcji po sprawdzeniu przez nauczyciela obecności, z wyłączeniem lekcji powtórzeniowych, sprawdzianów oraz zapowiedzianych kartkówek;
  - 4) Nieprzygotowanie do zajęć zaznaczamy w dzienniku lekcyjnym literą "np".
14. Liczba sprawdzianów:
  - 1) W oddziałach I- VIII uczeń może pisać tylko jeden sprawdzian w ciągu dnia i najwyżej trzy w ciągu tygodnia.
  - 2) W oddziałach gimnazjalnych uczeń może pisać tylko jeden sprawdzian w ciągu dnia i najwyżej cztery w ciągu tygodnia.
15. Termin sprawdzianu oraz jego zakres powinien być znany uczniom na tydzień przed jego przeprowadzeniem. Termin odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.
16. Sprawdzian musi być poprzedzony powtórzeniem wiadomości.
17. Ustne sprawdzenie wiedzy i umiejętności obejmuje maksymalnie trzy ostatnie lekcje i może odbywać się bez zapowiedzi.
18. Prace klasowe i wypracowania są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać zadania oddziałowego z całym oddziałem, to ma obowiązek

uczynić to w terminie do dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły; miejsce i termin pisania sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia.

19. Nauczyciel ma prawo odpytać bez zapowiedzi z przewidzianego sprawdzianem zakresu wiedzy i umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie pracy oddziału i nie usprawiedliwił swojej nieobecności.
20. Poprawa sprawdzianu jest dobrowolna i jest możliwa tylko raz w terminie dwóch tygodni od daty rozdania prac; miejsce i termin poprawy sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia;
  - 1) poprawie nie podlegają testy kompetencji wstępnych i egzaminy próbne,
  - 2) stopień uzyskany podczas poprawy sprawdzianu wpisuje się do dziennika elektronicznego przed pierwszą oceną uzyskaną z tego sprawdzianu,
  - 3) przy ustalaniu wyniku poprawy prac pisemnych nauczyciel bierze pod uwagę ocenę wyższą,
21. Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu ma obowiązek podać punktację, tj.: liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania każdej oceny.

## **§52**

### **Skala ocen**

1. W klasach I–III Szkoły Podstawowej w Paniówkach ocenianie ma charakter punktowo – opisowy oraz słowny jako forma motywacji do dalszej pracy.
2. Ocenianie bieżące w I-III odbywa się wg przyjętej skali punktowej:
  - 1) 6 punktów (6) - wspaniale, pięknie
  - 2) 5 punktów (5) - bardzo dobrze, bardzo ładnie
  - 3) 4 punkty (4) - dobrze, ładnie
  - 4) 3 punkty (3) - stać cię na więcej, musisz jeszcze popracować
  - 5) 2 punkty (2) - nie radzi sobie, bardzo słabo opanowałeś
  - 6) 1 punkt (1) - nie opanowałeś materiału;
3. Kategorie punktów:
  - 1) Liczbę punktów/ocenę słowną określoną w ust. 2 punkcie 1) otrzymuje uczeń, którego cechuje maksymalne zaangażowanie, zadanie wykonuje bezbłędnie, starannie, z pełnym zaangażowaniem i całkowicie samodzielnie (również wykonanie dodatkowych zadań);
  - 2) Liczbę punktów/ocenę słowną określoną w ust. 2 punkcie 2) otrzymuje uczeń, którego cechuje bardzo duże zaangażowanie, zadanie wykonuje bardzo dobrze (dopuszczalny 1 błąd), starannie, z pełnym zrozumieniem i samodzielnie;
  - 3) Liczbę punktów/ocenę słowną określoną w ust. 2 punkcie 3) otrzymuje uczeń, którego cechuje duże zaangażowanie, zadanie wykonane dobrze (dopuszczalne 2-3 błędy), ze zrozumieniem,

samodzielnie lub z niewielką pomocą nauczyciela, poprawnie pod względem graficznym; wskazana poprawa w miarę możliwości.

- 4) Liczbę punktów/ocenę słowną określoną w ust. 2 punkcie 4) otrzymuje uczeń, który wykonuje zadania z błędami, bez zrozumienia zagadnienia, brak samodzielności, niestarannie, wymagana poprawa;
  - 5) Liczbę punktów/ocenę słowną określoną w ust. 2 punkcie 5) otrzymuje uczeń, który wykonuje zadania bardzo słabo, z wieloma błędami, brak samodzielności, brak opanowania podstawowych treści programowych, prace wykonane bardzo niestarannie, konieczność poprawy;
  - 6) 1 punkt- nie opanował materiału otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, obserwujemy u niego brak zaangażowania, brak wkładu pracy nawet przy wydatnej pomocy nauczyciela, zadanie wykonane bardzo niestarannie, nieczytelnie, konieczność poprawy.
4. W klasach IV-VIII i oddziałach gimnazjalnych oceny bieżące i klasyfikacyjne: śródroczne, roczne oraz końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6,
  - 2) stopień bardzo dobry – 5,
  - 3) stopień dobry – 4,
  - 4) stopień dostateczny – 3,
  - 5) stopień dopuszczający – 2,
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
5. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne w klasie uznaje się oceny wymienione w ust 2 pkt 1-5.
6. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną w klasie uznaje się ocenę wymienioną w ust 2 pkt 6.
7. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” w bieżącym ocenianiu. „+” podnosi ocenę o 0,5 stopnia, „-” obniża o 0,25.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ustala się następującą skalę oceniania pisemnych prac:
- 1) celująca (6) – 98%–100%,
  - 2) bardzo dobra (5) – 90%–97%,
  - 3) dobra(4) – 75%–89%
  - 4) dostateczna (3) – 51%–74%
  - 5) dopuszczająca (2) – 35%–50%
  - 6) niedostateczna(1) – do 34%
10. Oceny roczne należy zapisywać w dzienniku i w arkuszu ocen w pełnym brzmieniu, w klasach I-III oceny są opisowe.

11. Podane w tabeli średnie ważone są jedynie informacją dla nauczyciela przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych:

	<b>Średnia ważona</b>	<b>Stopień cyfrowo</b>	<b>Stopień słownie</b>
1)	5,5 – 6	6	celujący
2)	4,7 – 5,49	5	bardzo dobry
3)	3,7 – 4,69	4	dobry
4)	2,7 – 3,69	3	dostateczny
5)	1,86 – 2,69	2	dopuszczający
6)	1 – 1,85	1	niedostateczny

12. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje nauczyciel danego przedmiotu.

13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, 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.

### § 53

#### **Zasady oceniania wychowania fizycznego**

- Ocenianie wychowania fizycznego ma na celu gromadzenie informacji o uczniu, monitorowanie sprawności i aktywności fizycznej ucznia, postępu i jego uzdolnień. Informuje o efektywności procesu kształcenia. Jako integralna część procesu nauczania – uczenia się, powinno służyć wspieraniu kariery szkolnej ucznia i motywowaniu go do systematycznej pracy.
- Ocenie podlegają następujące obszary funkcjonowania ucznia:
  - Poziom umiejętności ruchowych - waga oceny 1,
  - Postępy w usprawnianiu - waga oceny 2,
  - Systematyczny udział w zajęciach - waga oceny 3,
  - Aktywność, postawa, zaangażowanie - waga oceny 3.
- W obszarze wymienionym w ust.2 pkt 1) ocenie podlegają umiejętności z różnych form aktywności ruchowej przeprowadzonych w formie sprawdzianów:
  - informację o sposobie oceny sprawdzianu uczniowie otrzymują od nauczyciela przed zaplanowanym sprawdzianem,
  - jeżeli z przyczyn losowych uczeń opuścił sprawdzian, powinien w pierwszym tygodniu po powrocie do szkoły uzgodnić z nauczycielem termin zaliczenia. Po upływie tego terminu,

- w wyniku nieprzystąpienia do zaliczenia sprawdzianu uczeń otrzymuje uwagę z zachowania za niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
- 3) uczeń może poprawić ocenę z każdego sprawdzianu tylko jeden raz. Ocena wyższa wliczana jest do średniej arytmetycznej z obszaru umiejętności,
  - 4) ocenie podlega umiejętność przeprowadzenia rozgrzewki sportowej.
4. W obszarze wymienionym w ust.2 pkt 2) oceniany jest indywidualny postęp lub regres poziomu sprawności fizycznej, na podstawie 7 prób sprawnościowych przeprowadzanych trzy razy w roku szkolnym (wrzesień, grudzień, maj). Ocenę śródroczną i końcoworoczną z w/w obszaru otrzymuje wg. klucza:
- 1) celująca (6) - poprawa wyników 5 prób;
  - 2) bardzo dobra (5)- poprawa wyników 4 prób;
  - 3) dobra (4)- poprawa wyników 3 prób;
  - 4) dostateczna (3) - poprawa wyników 2 prób;
  - 5) dopuszczająca (2)- poprawa wyniku 1 próby;
  - 6) niedostateczna (1)- pogorszenie wszystkich wyników.
    - a) Test sprawności fizycznej nr 1 przeprowadzany w klasie czwartej we wrześniu nie podlega ocenie.
    - b) Dopuszcza się odstępstwa od wyżej wymienionych kryteriów oceniania, jeżeli obniżenie parametrów sprawności nastąpiło w wyniku długotrwałej choroby lub innej traumatycznej sytuacji powodującej znaczne osłabienie organizmu.
    - c) W przypadku nieobecności na teście sprawności fizycznej uczeń w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły powinien zgłosić się do nauczyciela i ustalić termin przystąpienia do testu. Gdy uczeń pomimo ustalenia terminu nie przystąpi do testu otrzymuje ocenę niedostateczną z obszaru "aktywność, zaangażowanie, postawa"
5. W obszarze wymienionym w ust.2 pkt 3) ocenie śródrocznej i końcoworocznej podlega systematyczny udział ucznia w zajęciach. Uczeń otrzymuje niżej wskazaną ocenę, jeśli:
- 1) celująca (6) – aktywnie uczestniczy we wszystkich zajęciach,
  - 2) bardzo dobra (5) – jedno niećwiczenie,
  - 3) dobra (4)- dwa niećwiczenia,
  - 4) dostateczna (3)– trzy niećwiczenia,
  - 5) dopuszczająca (2) - cztery niećwiczenia,
  - 6) niedostateczna (1) - pięć niećwiczeń.
6. Przez uczestnictwo w zajęciach rozumiany jest aktywny udział w lekcji, w stroju sportowym.
7. Przez lekcje nieaktywne należy rozumieć: nieobecności nieusprawiedliwione (NN), brak stroju sportowego (BS), brak stroju kąpielowego na basenie (BBS),
8. Zwolnienia lekarskie nie mają wpływu na ocenę.

9. Uczeń niećwiczący pomaga w sędziowaniu, organizuje lub pomaga w organizacji zajęć ruchowych, wywiązuje się z roli kibica.
10. W przypadku gdy uczeń zgromadził 5 i więcej lekcji nieaktywnych otrzymuje ocenę niedostateczną.
11. W obszarze wymienionym w ust.2 pkt 4) uczniowie zdobywają plusy i minusy, a oceny wystawiane są dwa razy w ciągu roku szkolnego.
  - 1) Uczeń otrzymuje plusy za:
    - a) Wykonywanie ćwiczeń z maksymalnym zaangażowaniem;
    - b) Inwencję twórczą;
    - c) Posiadaną wiedzę i umiejętność wykorzystania jej w praktyce;
    - d) Pomoc w rozkładaniu i zbieraniu sprzętu sportowego;
    - e) Samodzielne doskonalenie swojej sprawności;
    - f) Przygotowanie gazetki;
    - g) Pomoc w organizacji i sędziowaniu rozgrywek sportowych;
    - h) Pomoc współćwiczącym;
    - i) Udział w zajęciach pozalekcyjnych;
    - j) Aktywne - udokumentowane treningi w klubach sportowych.
  - 2) Uczeń otrzymuje minusy za:
    - a) Niechętnie i mało aktywne uczestnictwo w zajęciach;
    - b) Nieodpowiedni strój ćwiczebny;
    - c) Noszenie biżuterii, niezwiązane włosy;
    - d) Nieprzestrzeganie przepisów BHP;
    - e) Nieprzestrzeganie zasad fair play.
  - 3) Za udział w zawodach sportowych uczeń otrzymuje ocenę - z wagą 3:
    - a) bardzo dobrą - za udział,
    - b) celującą - za zajęcie miejsca 1 – 3.
  - 4) Przeliczenie uzyskanych plusów i minusów dokonuje się według następującego schematu:
    - a) celująca (6) -min. 6 plusów bez żadnego minusa;
    - b) bardzo dobra (5)- 5 plusów bez żadnego minusa;
    - c) dobra (4)- 4 plusów bez żadnego minusa,
    - d) dostateczna (3)- równowaga plusów i minusów;
    - e) dopuszczająca (2)- przewaga minusów nad plusami;
    - f) niedostateczna (1)- same minusy.
12. Ocena śródroczna i końcoworoczna z wychowania fizycznego jest składową ocen z wszystkich obszarów oceniania wychowania fizycznego.
13. Podstawą zwolnienia z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego jest:
  - 1) Zwolnienie lekarskie,
  - 2) Zwolnienie od rodziców na oficjalnym druku szkolnym obejmujące zajęcia w danym dniu.

14. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia, są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie wyboru przez ucznia.

## §54

### Kryteria ocen

1. Oceny klasyfikacyjne roczne w klasach IV-VIII i oddziałach gimnazjalnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) **Ocena celująca (6)**-uczeń potrafi korzystać z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, ale również umie samodzielnie zdobyć wiadomości. Systematycznie wzbogaca swoją wiedzę, wychodzi z samodzielnymi inicjatywami rozwiązywania konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji jak i pracy pozalekcyjnej. Potrafi poprawnie rozumować kategoriami naukowymi, udowadniać swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem nabytej samodzielnie wiedzy.
  - 2) **Ocena bardzo dobra (5)**-Uczeń sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji, potrafi też dotrzeć do innych źródeł wiadomości. Samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami, jest aktywny podczas lekcji, rozwiązuje dodatkowe zadania o średnim stopniu trudności. Potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo-skutkowych wykorzystując wiedzę przewidzianą programem.
  - 3) **Ocena dobra (4)**-Uczeń potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji, umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, natomiast zadania trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Rozwiązuje niektóre dodatkowe zadania o stosunkowo niewielkiej skali trudności, poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo- skutkowych, jest aktywny w czasie lekcji materiał programowy opanowuje w stopniu zadowalającym.
  - 4) **Ocena dostateczna (3)**-Uczeń potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji, potrafi wykonać proste zadania, w czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadowalającym, opanowuje podstawowe elementy wiadomości programowych pozwalające mu na zrozumienie najważniejszych zagadnień.
  - 5) **Ocena dopuszczająca (2)**-Uczeń potrafi przy pomocy nauczyciela wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności. Jego wiedza posiada poważne braki, które jednak można usunąć w dłuższym okresie.

- 6) **Ocena niedostateczna (1)**-Nawet przy pomocy nauczyciela uczeń nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności. Braki w wiedzy są na tyle duże, że nie roszą nadziei na ich usunięcie z pomocą nauczyciela.

## §55

### Ocena zachowania ucznia

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. W klasach I-III bieżące oceny zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) Wzorowe (W) – jest wzorem dla innych.
  - 2) Dobre (D) – prezentuje właściwą postawę.
  - 3) Niewłaściwe (NW) – jego postępowanie budzi zastrzeżenia.
  - 4) Nieodpowiednie (N) – prezentuje nieodpowiednią postawę.
3. Zachowanie:
  - 1) wzorowe uzyskuje uczeń, który zawsze sumiennie przygotowuje się do zajęć, bez zarzutów współpracuje w grupie rówieśników. Chętnie i z własnej inicjatywy uczestniczy w życiu oddziału, uroczystościach oddziałowych i szkolnych, bierze udział w konkursach, zawodach na terenie szkoły i poza nią. Prezentuje wysoką kulturę osobistą i kulturę słowa. Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i norm społecznych. Jest uczciwy, szanuje cudzą pracę, godność i własność. Zawsze dba o mienie szkoły i właściwie reaguje w sytuacjach konfliktowych.
  - 2) dobre uzyskuje uczeń, który na ogół przygotowuje się do zajęć i właściwie współpracuje w grupie rówieśników. Uczestniczy w życiu oddziału, uroczystościach oddziałowych i szkolnych. Jest kulturalny i dba o kulturę słowa. Przestrzega zasad bezpieczeństwa, norm społecznych oraz nie stwarza sytuacji konfliktowych. Przeważnie szanuje cudzą pracę, godność i własność oraz dba o mienie szkoły.
  - 3) niewłaściwe uzyskuje uczeń, który często nie przygotowuje się do zajęć. Niewłaściwie współpracuje w grupie rówieśników i sporadycznie uczestniczy w życiu oddziału. Zapomina o kulturalnym zachowaniu i kulturze słowa. Nie zwraca uwagi na bezpieczeństwo swoje i innych, stwarza sytuacje konfliktowe i łamie ogólnie przyjęte normy społeczne. Nie zawsze okazuje szacunek innym. Często nie dba o mienie szkoły.
  - 4) nieodpowiednie uzyskuje uczeń, który nie przygotowuje się do zajęć. Nie podejmuje właściwej współpracy w grupie rówieśników i często jest inicjatorem sytuacji konfliktowych. Nie okazuje szacunku innym i nie reaguje na polecenia i uwagi nauczyciela. Zachowuje się niekulturalnie

i często używa wulgaryzmów. Nie przestrzega norm społecznych i stwarza sytuacje niebezpieczne dla siebie i innych. Niszczy mienie szkoły oraz nie wykazuje szacunku dla cudzej własności i pracy.

4. W klasach IV-VIII i oddziałach gimnazjalnych ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
7. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
  - 8) udział w projekcie edukacyjnym -dotyczy oddziałów gimnazjalnych.
8. Do konsekwentnego egzekwowania zachowania uczniów oraz bieżącego zapisywania uwag pozytywnych i negatywnych zobowiązani są wszyscy nauczyciele. Uwagi są zapisywane w zakładce: Uwagi w dzienniku elektronicznym.
9. W przypadku, gdy uczeń zbierze trzy negatywne uwagi, wychowawca informuje o tym rodziców telefonicznie. Po kolejnych trzech uwagach, wychowawca wzywa rodziców do szkoły na rozmowę z udziałem pedagoga/psychologa szkolnego. Na spotkaniu ustala się dalsze zasady współpracy z rodzicami, które mają na celu poprawę zachowania ucznia.
10. Jeżeli w wyniku podjętych działań zachowanie ucznia nie ulega poprawie stosuje się system kar zgodnie z §71.

11. Wychowawca oddziału ma obowiązek co najmniej trzykrotnie w półroczu dokonać bieżącej oceny zachowania w oparciu o uwagi zawarte w dzienniku elektronicznym. Ocena śródroczna i końcoworoczna jest wystawiana na podstawie ocen bieżących, frekwencji oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
12. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
13. Wystawiona przez wychowawcę oddziału ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być uchylona ani zmieniona.
14. Przystępując do oceny zachowania należy uwzględnić indywidualne warunki ocenianego, a przede wszystkim:
  - 1) oddziaływanie domu rodzinnego,
  - 2) warunki psychofizyczne,
  - 3) stan zdrowia,
  - 4) temperament
  - 5) zalecenia zawarte w orzeczeniu lub opinii.
15. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje kredyt zaufania w postaci oceny dobrej. Tę ocenę uczeń może podwyższyć lub obniżyć, gromadząc uwagi pozytywne i negatywne, uwzględniając różne aspekty jego działalności szkolnej.
16. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:
  - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - a) punktualnie przychodzi na zajęcia,
    - b) usprawiedliwia nieobecne dni w szkole,
    - c) jest przygotowany do zajęć, odrabia zadania domowe
    - d) wykonuje polecenia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
    - e) posiada przybory i materiały szkolne,
    - f) zmienia obuwie;
  - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
    - a) jest koleżeński,
    - b) pomaga innym,
    - c) jest tolerancyjny w stosunku do innych osób,
    - d) szanuje własność innych ludzi,
    - e) dba o wyposażenie i mienie szkoły,
    - f) uczestniczy (na miarę swoich możliwości) w życiu klasy,
    - g) uczestniczy (na miarę swoich możliwości) w życiu szkoły,
    - h) uczestniczy w zajęciach dodatkowych,
    - i) podejmuje dodatkowe inicjatywy;
  - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:

- a) bierze udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych (w zależności od swoich możliwości i uzdolnień),
  - b) jest zaangażowany w przygotowanie imprez promujących szkołę,
  - c) nosi odpowiedni strój galowy na uroczystości szkolne,
  - d) zna i śpiewa hymn szkoły,
  - e) godnie reprezentuje szkołę,
  - f) ma szacunek do symboli narodowych;
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
- a) stosuje odpowiednie zwroty, wyrażenia adekwatne do danej sytuacji,
  - b) bierze aktywny udział w imprezach okolicznościowych na terenie klasy,
  - c) dba o poprawność swoich wypowiedzi,
  - d) nie przejawia agresji słownej (przezywanie, używanie wulgaryzmów, obmawianie),
  - e) przeciwstawia się agresji, przemocy i wulgaryzmom;
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) zna i przestrzega zasad bezpiecznego poruszania się po drogach,
  - b) sygnalizuje o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu,
  - c) przestrzega zasad gier i zabaw,
  - d) właściwie zachowuje się na przerwach,
  - e) właściwie zachowuje się na lekcjach,
  - f) dba o higienę osobistą,
  - g) nie stosuje substancji psychoaktywnych (papierosy, alkohol, narkotyki),
  - h) nie przejawia zachowań zagrażających bezpieczeństwu innych (bicie, szarpanie, szantażowanie, wyłudzenie, itp.),
  - i) bezinteresownie pomaga innym;
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) jest uczciwy, prawdomówny,
  - b) stosuje odpowiednie zwroty grzecznościowe z dorosłymi i rówieśnikami,
  - c) dba o porządek wokół siebie,
  - d) dba o swój wygląd zewnętrzny (nosi skromną fryzurę, schludny, określony w statucie strój szkolny, nie maluje paznokci, nie nosi dużych ozdób, nie stosuje makijażu),
  - e) uczestniczy (na miarę swoich możliwości) w życiu społeczności lokalnej;
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
- a) wywiązuje się z przyjętych na siebie zobowiązań w swoim zachowaniu uwzględnia potrzeby innych osób
  - b) podczas rozmowy przyjmuje odpowiednią postawę ciała,
  - c) wita się z innymi,
  - d) nie lekceważy uwag innych osób,

- e) swoim zachowaniem nie narusza godności drugiego człowieka,
  - f) szanuje poglądy innych.
- 8) Udział w projekcie edukacyjnym- dotyczy oddziałów gimnazjalnych.
17. Przy ustalaniu oceny zachowania należy uwzględnić następujące kryteria:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który systematycznie wypełnia wszystkie zawarte w kryteriach wymagania i może być wzorem dla innych uczniów. Podczas realizacji projektu gimnazjalnego czynnie uczestniczy w formułowaniu tematu projektu, aktywnie uczestniczy w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach jego realizacji.
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w kryteriach, a w realizacji niektórych wyróżnia się. Pełni aktywną rolę podczas realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagając członków zespołu.
  - 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który w większości spełnia wymagania zawarte w kryteriach, ale nie wyróżnia się. Prawidłowo wypełnia swoje zadania w okresie realizacji projektu gimnazjalnego, reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu.
  - 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który w stopniu zadowalającym spełnia wymagania zawarte w kryteriach. Wypełnia swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu gimnazjalnego, lecz zdarza mu się nie wywiązać z przyjętych zadań, co jest przyczyną opóźnień lub konfliktów w zespole.
  - 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie zawsze spełnia wymagania zawarte w kryteriach, narusza obowiązujące normy zachowania szkolnego. Często zaniedbuje swoje obowiązki podczas realizacji projektu gimnazjalnego lub odmawia współpracy, co ma wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiąże się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektowego.
  - 6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom zawartym w kryteriach, a ponadto nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych, wchodzi w kolizję z prawem. Nie przystępuje do realizacji projektu lub nie wywiązuje się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa jest lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna.
18. Udowodnione uczniowi sfalszowanie usprawiedliwienia nieobecności w szkole oraz publiczne obrażenie nauczyciela lub innego pracownika szkoły stanowi podstawę do wystawienia częściowej oceny nagannej.
19. Przy wystawianiu oceny zachowania należy uwzględnić frekwencję:
- 1) 7 godzin nieusprawiedliwionych stanowi podstawę do obniżenia o jeden stopień częściowej oceny zachowania,
  - 2) 3 nieusprawiedliwione spóźnienia są równoważne jednej godzinie nieusprawiedliwionej;
20. Jeżeli uczeń otrzyma nagannę dyrektora szkoły, to bez względu na uzyskane oceny oraz uwagi pozytywne może uzyskać co najwyżej poprawną klasyfikacyjną ocenę zachowania.

21. Jeżeli uczniowi zostało udowodnione:

- 1) posiadanie narkotyków lub środków odurzających (jako środki odurzające należy rozumieć m.in.: papierosy, alkohol, napoje zawierające alkohol, dopalacze itp.);
- 2) zażywanie narkotyków lub środków odurzających;
- 3) rozprowadzanie narkotyków lub środków odurzających;
- 4) udział w kradzieży;
- 5) wyłudzenie cudzej własności;
- 6) inne czyny niezgodne z prawem i obowiązującymi normami moralnymi, to bez względu na liczbę zgromadzonych uwag pozytywnych, otrzymuje ocenę naganną zachowania.

## **§56**

### **Ocenianie zachowania uczniów posiadających opinie poradni psychologiczno - pedagogicznej stwierdzające ADHD lub nadpobudliwość psychoruchową**

1. Uczniowie posiadający aktualną opinię lub orzeczenie z poradni psychologiczno– pedagogicznej stwierdzającą/stwierdzające ADHD, Autyzm, Zespół Aspergera, oceniani są na innych zasadach niż uczniowie bez dysfunkcji.
2. Wystawiając ocenę zachowania, wychowawcy i nauczyciele powinni wziąć pod uwagę wskazania poradni psychologiczno– pedagogicznej zawarte w indywidualnych opiniach/orzeczeniach, przy czym uczniowie nadpobudliwi zobowiązani są do przestrzegania przyjętego regulaminu oraz norm i zasad funkcjonowania w społeczności szkolnej. Niedopuszczalne zachowania:
  - 1) dewastowanie i niszczenie mienia szkoły i rzeczy należących do innych osób,
  - 2) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej,
  - 3) arogancja, zachowanie uwłaczające godności innych – tak uczniów, jak i pracowników szkoły,
  - 4) narażanie na niebezpieczeństwo, utratę zdrowia lub trwałe kalectwo innych uczniów,
  - 5) przywłaszczanie rzeczy znalezionych,
  - 6) używanie wulgarnych słów, kłamanie,
  - 7) uczestnictwo w bójce,
  - 8) wymuszanie pieniędzy,
  - 9) kradzieże,
  - 10) palenie papierosów,
  - 11) picie alkoholu,
  - 12) zażywanie narkotyków,
  - 13) dystrybucja narkotyków,
  - 14) wszczynanie bójek,

15) inne między innymi: włamanie do pomieszczeń szkolnych, itp.

## §57

### **Dostosowanie wymagań i zwolnienia**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w 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 dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:
  - 1) wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego,
  - 2) zajęć komputerowych lub informatykiuniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego

ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

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

## **§58**

### **Klasyfikacja**

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
  - 1) śródroczne – za pierwszy okres – w terminie ustalonym w kalendarzu roku szkolnego,
  - 2) roczne – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. Sposoby informowania o przewidywanych ocenach:
  - 1) Wychowawca oddziału jest zobowiązany do 15 maja powiadomić rodziców poprzez dziennik elektroniczny o ważnych terminach dotyczących klasyfikacji:
    - a) data konferencji klasyfikacyjnej,
    - b) ostateczna data wystawienia przewidywanych ocen niedostatecznych,
    - c) ostateczna data wystawienia pozostałych przewidywanych ocen,
3. Przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca oddziału informuje o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania w terminach:
  - 1) miesiąc dla oceny niedostatecznej,
  - 2) dwa tygodnie dla innych ocen.
4. Przewiduje się następujące sposoby informowania o przewidywanych ocenach:
  - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego,
  - 2) rodziców ucznia:
    - a) wymienionych w ustępie 3 pkt 2 poprzez wpis w dzienniku elektronicznym,
    - b) wymienionych w ustępie 3 pkt 1 oraz uczniów oddziałów I-III w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzonych przez wychowawcę z potwierdzeniem odbioru. Dokument jest przechowywany w dokumentacji wychowawcy.
  - 3) Dla nieobecnych rodziców na ww. zebraniu:

- a) Rodziców uczniów wymienionych w ustępie 2 pkt 2) podpunkcie b) wychowawca informuje telefonicznie o konieczności przybycia do szkoły. Rodzic ma obowiązek w terminie dwóch dni złożyć pisemne poświadczenie odbioru informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych.
  - b) W czasie nieobecności wychowawcy, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.
  - c) Jeśli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych niedostatecznych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych na adres zamieszkania rodziców.
5. Oceny przewidywane mogą ulec zmianie.
  6. Oceny klasyfikacyjne nauczyciel jest zobowiązany wystawić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
  7. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z tym że roczna klasyfikacyjna ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  8. W klasach I-III klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia za pomocą oceny opisowej przekazanej rodzicom.
  9. Klasyfikacja śródroczna w oddziałach IV-VIII i gimnazjalnych polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych ogłoszonych przez MEN na dany rok szkolny, ale nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia.
  10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
  11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez objęcie go pomocą pp.
  12. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
  13. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale programowo najwyższym szkoły danego typu. Na klasyfikację końcową składają się:
    - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w oddziale programowo najwyższym,

- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w oddziałach programowo niższych w szkole danego typu,
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale programowo najwyższym.
14. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
  15. W szkole lub oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie, i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
  16. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i roczne oceny zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi, oprócz oceny z przedmiotu religia/etyka.
  17. Ostatecznie oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca oddziału.

## **§59**

### **Uprawnienia laureatów**

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej przeprowadzonych zgodnie z przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

## **§60**

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny**

1. Odwoływanie się od oceny bieżącej:
  - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia edukacyjne,

- 2) nauczyciel ponownie sprawdza wiadomości lub umiejętności ucznia.
2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - 1) Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych zgłaszają swoje zastrzeżenia do Nauczyciela przedmiotu w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych licząc od dat podanych w §49 ust 2.
  - 2) Nauczyciel po otrzymaniu pisemnej prośby do 2 dni rozstrzyga zasadność prośby oraz określa sposób i termin poprawy przewidywanej oceny rocznej klasyfikacyjnej, o czym w formie pisemnej powiadamia ucznia i rodziców.
  - 3) Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z przedmiotu, dla którego uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie do 3 dni roboczych przed datą końcoworocznego klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
  - 4) Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych), który zawiera:
    - a) Imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
    - b) Termin tych czynności,
    - c) Zadania sprawdzające,
    - d) Wynik czynności sprawdzających oraz ustalona ocenę,
    - e) Podpis.
  - 5) Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie i przechowuje ją nauczyciel przedmiotu. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz informacje o jego ustnych odpowiedziach.
  - 6) Ocena uzyskana jest ostateczna i nie może być niższa od przewidywanej.
3. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych licząc od dat podanych w §49 ust 2.
  - 2) Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie do 2 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
    - a) Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu oddziałowego- najmniej trzech przedstawicieli, celem dodatkowej analizy

proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

- b) Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
- 3) Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców w terminie do 2 dni roboczych od dnia wpłynięcia zastrzeżenia o rozstrzygnięciu w sprawie. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
- 4) Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
  - a) Imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
  - b) Termin spotkania zespołu,
  - c) Ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału,
  - d) Podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
- 5) Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie. Dokumentację przechowuje wychowawca oddziału.

## **§61**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu:
  - 1) usprawiedliwionej nieobecności -może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
  - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności- może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Przeciwwskazaniami do skorzystania z możliwości wymienionej w ust. 2 podpunkcie 2) są:
  - 1) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
  - 2) uporczywe uchylanie się od prowadzenia zeszytów oraz wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,

- 3) nieskorzystanie z pomocy w nauce organizowanej w szkole, np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, pomoc koleżeńska, indywidualna pomoc nauczyciela,
  - 4) niezgłaszanie się bez usprawiedliwienia pisemnego rodziców na poprawę oceny w wyznaczonych przez nauczyciela terminach albo niewykonanie prac poleconych przez nauczyciela w dwóch kolejno wyznaczonych terminach.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
    - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
    - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
  5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia:
    - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, lub realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
      - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
      - b) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
    - 2) realizującego obowiązek szkolny/nauki poza szkołą, lub przechodzącego ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
      - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
      - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
  7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.8.
  8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia. Wyżej wymienionemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
  11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
  12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) skład komisji,

- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 4) ustalone oceny,
  - 5) do protokołu dołącza 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. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
16. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu.
- 1) Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
  - 2) Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.
  - 3) Nie ma możliwości kserowania, kopiowania oraz fotografowania dokumentacji dotyczącej egzaminu.

## §62

### **Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
  - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
  - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższego i powtarza odpowiednio oddział.
6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale programowo wyższym.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich na pisemny wniosek rodziców ucznia.
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący taki same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
11. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły 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.
12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 5) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 6) skład komisji;
  - 7) termin egzaminu poprawkowego;
  - 8) pytania egzaminacyjne;
  - 9) ustaloną ocenę.

13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### §63

#### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. W skład komisji, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
8. W skład komisji, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

- 2) wychowawca oddziału,
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ustalana w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, których mowa w art. 44n ust. 1 ustawy. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) ustaloną ocenę;
  - 2) która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, :
    - a) skład komisji,
    - b) termin zebrania komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.
  - 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  - 4) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

14. Przepisy ww. ustępów stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## §64

### Promocja

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału przez ucznia, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego z wyróżnieniem.
6. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego z wyróżnieniem. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Uczeń, który nie otrzymał promocji do oddziału programowo wyższego powtarza oddział.

10. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
11. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednego oddziału, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch oddziałów, może być promowany do oddziału programowo wyższego również w ciągu roku szkolnego.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb;
  - 2) w przypadku szkoły podstawowej – przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty z zastrzeżeniem, które dotyczy ukończenia szkoły przez uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub niepełnosprawności sprzężone; uczniów, którzy otrzymali tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej; uczniów, którzy zostali zwolnieni z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty.
  - 3) Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
13. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## §65

### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
  - 1) W terminie głównym- w kwietniu,
  - 2) W terminie dodatkowym- w czerwcu.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

4. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia od roku 2022.
5. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I-III.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 8 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
9. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie, o którym mowa w art. 44zzzw, oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z przepisami, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
10. Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
11. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
12. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
  - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
  - 2) wskazującą przedmiot do wyboru,

13. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
14. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
15. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## **§65A**

### **Egzamin gimnazjalny**

1. W oddziale III gimnazjum komisja okręgowa przeprowadza "egzamin gimnazjalny", który jest powszechny i obowiązkowy.
2. Przystąpienie do egzaminu jest warunkiem ukończenia szkoły, zaś wynik egzaminu nie ma wpływu na jej ukończenie.
3. Egzamin obejmuje:
  - 1) w części humanistycznej:
    - a) zestaw egzaminacyjny z historii i wiedzy o społeczeństwie – 60 minut; w przypadku uczniów (słuchaczy), dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony – nie więcej niż 80 minut,
    - b) zestaw egzaminacyjny z języka polskiego – 90 minut; w przypadku uczniów (słuchaczy), dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony – nie więcej niż do 135 minut;
  - 2) w części matematyczno-przyrodniczej:
    - a) zestaw egzaminacyjny z przedmiotów przyrodniczych – 60 minut; w przypadku uczniów (słuchaczy), dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony – nie więcej niż 80 minut,
    - b) zestaw egzaminacyjny z matematyki – 90 minut; w przypadku uczniów (słuchaczy), dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony – nie więcej niż do 135 minut;
  - 3) w części z języka obcego nowożytnego:
    - a) zestaw egzaminacyjny na poziomie podstawowym – 60 minut; w przypadku uczniów (słuchaczy), dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony – nie więcej niż 80 minut,

- b) zestaw egzaminacyjny na poziomie rozszerzonym – 60 minut; w przypadku uczniów (słuchaczy), dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony – nie więcej niż do 90 minut.
4. Na każdym zestawie do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego, zawierającym zestaw zadań i kart odpowiedzi, jest zamieszczony kod ucznia, nadany przez komisję okręgową.
  5. W celu zorganizowania egzaminu gimnazjalnego dyrektor komisji okręgowej powołuje przewodniczącego Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego, upoważniając go do powołania pozostałych członków tego zespołu. Przewodniczącym SZE może być dyrektor lub wskazany przez niego nauczyciel zatrudniony w danej szkole.
  6. Przewodniczący SZE powołuje zespoły nadzorujące, w skład których wchodzi co najmniej 2 osoby, w tym jedna zatrudniona w innej szkole.
  7. Zadania przewodniczącego SZE i SZN określają odrębne przepisy.
  8. Organizacja i przebieg egzaminu gimnazjalnego:
    - 1) w czasie egzaminu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku,
    - 2) stoliki ustawione są w jednym kierunku, odległość między nimi powinna gwarantować samodzielność pracy ucznia,
    - 3) w czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej,
    - 4) w sali, w której przeprowadzany jest egzamin, mogą znajdować się tylko środki dydaktyczne określone przez CKE,
    - 5) uczeń chory lub niepełnosprawny może korzystać ze sprzętu medycznego i leków przepisanych przez lekarza,
    - 6) w sali, w której przeprowadzany jest egzamin, nie można korzystać z żadnych środków łączności,
    - 7) uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie albo przerwał egzamin, przystępuje do niego w dodatkowym terminie, w miejscu wskazanym przez dyrektora OKE,
    - 8) uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie do dnia 31 sierpnia danego roku, powtarza ostatni oddział Gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku,
    - 9) w przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy przez ucznia, przewodniczący SZE unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego egzamin,
    - 10) każde upomnienie i unieważnienie pracy ucznia zamieszcza się w protokole egzaminu,
    - 11) uczniowie nie podpisują zestawów, lecz umieszczają na nich swój kod nadany przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną,
    - 12) po zakodowaniu pracy rozpoczyna się właściwy czas egzaminu.
  9. Informacje o wynikach:

- 1) wyniki egzaminu ustala zespół egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów powołany przez dyrektora OKE,
- 2) wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
- 3) wyniki egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia OKE przekazuje do szkoły w terminie nie później niż 7 dni przed zakończeniem zajęć szkolnych, a w przypadku dodatkowego terminu do dnia 31 sierpnia danego roku,
- 4) zaświadczenie o wynikach egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia dyrektor szkoły przekazuje uczniowi bądź jego rodzicom (prawnym opiekunom).

10. Szczególne sytuacje:

- 1) uczniowie z dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanej do ich dysfunkcji, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej. Opinia powinna być wydana nie wcześniej niż po ukończeniu szkoły podstawowej i nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin.
- 2) uczniom z dysfunkcjami przysługuje prawo do przedłużenia każdej części egzaminu. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną o sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzenia egzaminu do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu,
- 3) laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych z grupy przedmiotów objętych egzaminem są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu i otrzymują na świadectwie najwyższy wynik,
- 4) jeżeli uczeń z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub go przerwał w wyznaczonym terminie, przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż do 20 sierpnia danego roku. Jeżeli uczeń nie przystąpił w dodatkowym terminie do egzaminu, musi powtarzać ostatni oddział Gimnazjum i przystępuje w następnym roku do egzaminu.
- 5) W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu.
- 6) Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora

komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego, na wniosek rodziców zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

- 7) Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego.

## **§ 65B**

### **Realizacja projektu edukacyjnego**

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
  - 1) Wybranie tematu projektu edukacyjnego,
  - 2) Określenie celów projektu i zaplanowanie etapów jego realizacji,
  - 3) Wykonanie zaplanowanych działań,
  - 4) Publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego,
  - 5) Podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
5. Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala:
  - 1) Zadania nauczyciela, opiekuna projektu,
  - 2) Czas realizacji projektu edukacyjnego,
  - 3) Termin oraz sposoby prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego,
  - 4) Sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym,
  - 5) Inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu.
6. Kryteria oceniania zachowania ucznia zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu oraz temat projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu, dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z udziału w realizacji projektu edukacyjnego, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji tego projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§66**

### **Ewaluacja zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania**

1. Ewaluacja ZWSO będzie dokonywana:
  - 1) na bieżąco przez nauczycieli uczących w danym poziomie oddziału,
  - 2) na koniec półrocza,
  - 3) na koniec roku.
2. Podstawą jej będą wnioski zgłaszane przez nauczycieli, rodziców, uczniów i dyrekcję szkoły.
3. Zmiany w niniejszych ZWSO dokonuje rada pedagogiczna.

## **Rozdział 7**

### **Uczniowie szkoły**

## **§67**

### **Prawa uczniów**

1. Osobiste, umożliwiające rozwój dziecka:
  - 1) prawo do tożsamości, prawo do poszanowania godności i nietykalności osobistej. Uczeń ma prawo do:
    - a) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
    - b) ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej,
    - c) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno– wychowawczym i zakazu stosowania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
    - d) wolności od poniżającego traktowania,
  - 2) prawo do rozwoju,
  - 3) prawo do wyrażania własnych poglądów,
  - 4) prawo do informacji. Uczeń ma prawo do:
    - a) dostępu do wiedzy o prawach i uprawnieniach,
    - b) wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw,

- c) wglądu do dokumentów regulujących funkcjonowanie szkoły (statut szkoły, WSO, program wychowawczy szkoły, regulamin szkoły, regulamin SU),
- d) złożenia wniosków i opinii dotyczących funkcjonowania szkoły,
- e) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawie decyzjach,
- f) w uzasadnionych przypadkach odwołania się od podjętych w jego sprawie decyzji,
- g) dostępu do informacji na temat życia szkolnego (np. o odbywających się imprezach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych),
- h) otrzymywania informacji z różnych źródeł,
- i) otrzymywania informacji dostosowanych do jego wieku i możliwości percepcyjnych,
- j) korzystania z urządzeń umożliwiających zdobycie informacji zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.

2. Polityczne lub publiczne, dzięki którym dziecko wyraża swoje poglądy i uczestniczy w życiu swojej grupy, społeczności, państwa:

- 1) prawo do wyrażania własnych poglądów. Uczeń ma prawo do wolności wyznania.
- 2) prawo do uczestniczenia w stowarzyszeniach.
- 3) Prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania. Uczeń ma prawo do:
  - a) możliwości uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych,
  - b) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
  - c) tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej i etnicznej,
  - d) publicznego wyrażania własnych przekonań i myśli, nie negując przy tym poglądów innych.

3. Socjalne, które są obowiązkami państwa i dorosłych do stworzenia odpowiednich warunków do rozwoju umysłowego i fizycznego dziecka.

- 1) prawo do godnych warunków życia i odpowiedniego poziomu życia,
- 2) prawo do odpoczynku. Uczeń ma prawo do:
  - a) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii – na czas ich trwania nie zadaje się żadnych prac domowych,
  - b) pierwszego dnia po dłuższej przerwie w zajęciach dydaktycznych nie dokonuje się sprawdzania wiadomości,
  - c) aktywnego wypoczynku podczas wycieczek i imprez szkolnych,
  - d) korzystania ze zorganizowanych przez szkołę form wypoczynku.

4. Ekonomiczne, umożliwiające dziecku przygotowywanie się do niezależności materialnej od innych. Najważniejszym jest prawo do nauki. Uczeń ma prawo:

- 1) poznania programów nauczania poszczególnych przedmiotów, modyfikacji programowych odpowiadających jego potrzebom edukacyjnym,
  - 2) właściwie zorganizowanej edukacji uwzględniającej możliwości indywidualne ucznia, jego tempo pracy, zainteresowania i uzdolnienia,
  - 3) uzyskania wsparcia i pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 4) zapoznania z kryteriami oceniania i standardami wymagań,
  - 5) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny, ustalonej na podstawie znanych kryteriów,
  - 6) odwoływania się od oceny w sytuacjach i na zasadach określonych w szczegółowych kryteriach oceny zachowania,
  - 7) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
  - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania,
  - 9) indywidualnego toku nauczania,
  - 10) właściwie zorganizowanego procesu nauczania i wychowania, zgodnego z zasadami higieny umysłowej,
  - 11) przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego lub sprawdzającego w sytuacjach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
  - 12) korzystania z pomocy pedagogiczno–psychologicznej, w tym rozwijania zainteresowań i pasji,
  - 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
  - 14) wsparcia edukacyjno-zawodowego w wyborze dalszej ścieżki kształcenia,
  - 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, świetlicy np. w czasie zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych na zasadach określonych przez dyrektora szkoły,
  - 16) udziału w organizowanych na terenie szkoły imprezach kulturalnych, oświatowych i rozrywkowych,
  - 17) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Każdy uczeń ma prawo do wolności słowa i ekspresji. Oznacza to, że nikt nie może zostać ukarany za przedstawioną opinię, za wyjątkiem sytuacji, w której opinia ta stanowi naruszenie godności osobistej innego członka społeczności szkolnej lub jest wyrażona w sposób wulgarny.

## **§68**

### **Obowiązki uczniów**

1. Właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych. W czasie zajęć edukacyjnych uczeń powinien:

- 1) przestrzegać regulaminu znajdującego się w pracowni;
  - 2) zachowywać należytą uwagę;
  - 3) dbać o ład i porządek w sali, w której odbywają się zajęcia;
  - 4) wykonywać polecenia nauczyciela;
  - 5) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów;
  - 6) brać czynny udział w zajęciach, wykonując przydzielone zadania przez nauczyciela;
  - 7) szanować propozycje innych uczniów przy rozwiązywaniu określonych problemów;
  - 8) aktywnie współpracować w grupie na rzecz zadań, które ma docelowo wykonać cała grupa.
2. Usprawiedliwianie, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
- 1) W szkole obowiązują zasady usprawiedliwienia nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych:
    - a) rodzice mają obowiązek usprawiedliwiać nieobecność swoich dzieci na zajęciach edukacyjnych tylko w formie pisemnej w zeszyte do korespondencji, w terminie do tygodnia od powrotu ucznia do szkoły po czasowej nieobecności;
    - b) usprawiedliwienie w formie pisemnej może być doręczone wychowawcy oddziału danej klasy przez ucznia lub osobiście przez rodzica;
    - c) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie wklejone do zeszytu korespondencji;
    - d) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się usprawiedliwienie spóźnienia ucznia na zajęcia przez wychowawcę ucznia lub nauczyciela prowadzącego zajęcia po wyjaśnieniu okoliczności;
    - e) w przypadku wątpliwości co do autentyczności usprawiedliwienia nieobecności ucznia, wychowawca w kontakcie z rodzicami ucznia wyjaśnia te wątpliwości.
3. Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły:
- 1) W szkole obowiązuje czysty i skromny strój;
  - 2) Obuwie zamienne w postaci obuwia sportowego typu tenisówki, trampki, adidasy, na płaskiej podeszwie, która musi być czysta i nie może być śliska;
  - 3) Strój galowy składający się z białej bluzki/koszuli oraz ciemnej spódnicy przynajmniej do połowy uda/spodni obowiązuje w następujących sytuacjach:
    - a) Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
    - b) Obchody świąt narodowych: 3 maja, 11 listopada ,
    - c) Dzień patrona Szkoły,
    - d) Egzamininy zewnętrzne,
    - e) Podczas reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach pozaszkolnych,
    - f) Innych sytuacjach wynikających ze szczególnych okoliczności.
  - 4) Odświętny strój szkolny obowiązuje ucznia w czasie uroczystości szkolnych wyznaczonych kalendarzem na dany rok szkolny, wyjazdów do różnych ośrodków kultury i nauki.

- 5) Uczeń ma obowiązek dbać o swój schludny, estetyczny i skromny wygląd.
- 6) Zabrania się:
  - a) noszenia krótkich spodenek oraz spódniczek powyżej połowy uda; bluzek, koszulek i sukienek na cienkich ramiączkach, odsłaniających dekolty oraz brzuch;
  - b) robienia wyzywającego makijażu, manicure oraz tatuaży;
  - c) farbowania włosów;
  - d) noszenia biżuterii, która może zagrażać bezpieczeństwu ucznia, przede wszystkim w czasie lekcji wychowania fizycznego;
  - e) przynoszenia do szkoły przedmiotów i noszenia strojów świadczących o przynależności do grup subkulturowych.
4. Przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
  - 1) Podczas pobytu w szkole i zajęć edukacyjnych istnieje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Urządzenia powinny być wyłączone i schowane.
  - 2) Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, smartfony, wideotelefony, tablety, MP-3, MP-4, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność.
  - 3) Dopuszcza się korzystanie z urządzeń wymienionych w ust. 4 pkt 2 w wyznaczonych do tego miejscach.
  - 4) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zagubienie czy kradzież sprzętu.
  - 5) Każdy uczeń ma prawo korzystania w uzasadnionych przypadkach z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły.
  - 6) Wobec ucznia, który nie przestrzega zasad opisanych w pkt 1- 5 stosuje się następujące postępowanie:
    - a) polecenie wyłączenia urządzenia i schowania go;
    - b) fakt ten nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym, co ma wpływ na ocenę zachowania zgodnie z przyjętymi kryteriami.
  - 7) Sytuacje szczególne:
    - a) zabrania się nagrywania w szkole, imprezach oraz wycieczkach organizowanych przez szkołę obrazu i dźwięku za pomocą urządzeń elektronicznych, zakaz ten może być zawieszony tylko przez nauczyciela w warunkach, które określi nauczyciel;
    - b) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się używanie telefonów komórkowych za zgodą i w obecności nauczyciela;
    - c) gdy posiadane przez ucznia urządzenie zostało użyte w sposób naruszający dobra osobiste innych osób, uczeń w obecności świadka ma obowiązek pozostawić wyłączone urządzenie

w gabinecie dyrektora szkoły do czasu przybycia wezwanych w tej sprawie rodziców ucznia i funkcjonariusza Policji;

- 8) Rodzic ma możliwość przekazania informacji dziecku przez sekretariat szkoły.
5. Właściwe zachowanie ucznia wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
- 1) stosowanie obowiązujących zasad kultury i współżycia społecznego oraz norm grzecznościowych;
  - 2) odnoszenie się z szacunkiem i poszanowaniem przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka;
6. W szkole zakazane są zachowania, które są nieakceptowane społecznie, a w szczególności:
- 1) palenie papierosów i zażywanie innych środków odurzających;
  - 2) picie alkoholu;
  - 3) posiadanie, rozprowadzanie lub używanie narkotyków i innych środków odurzających;
  - 4) przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów (noże, środki wybuchowe, paralizatory, zapalniczki, zapalniczki, gaz obojętniający, kije, pałki itp.);
  - 5) stosowanie przemocy fizycznej (używanie siły, bicie, kopanie, popychanie, podkładanie nóg, plucie, udział w bójkach itp.);
  - 6) stosowanie przemocy psychicznej (wyśmiewanie, przezywanie, kpienie, zastraszanie, wymuszanie);
  - 7) stosowanie cyberprzemocy;
  - 8) znęcanie się nad zwierzętami;
  - 9) kradzieże, również drobne np. śniadania, drobnych pieniędzy (bilon), przyborów szkolnych;
  - 10) używanie wulgarnych słów, gestów, zwrotów;
  - 11) niszczenie cudzej własności, również o charakterze emocjonalnym np. zdjęcie, pamiątkowy przedmiot itp.;
  - 12) niszczenie wspólnej własności w szkole;
  - 13) przychodzenie do szkoły wcześniej niż wynika to z planowanych zajęć edukacyjnych i pozostawanie w szkole po zakończeniu planowanych zajęć edukacyjnych i dodatkowych, z wyjątkiem uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej;
  - 14) wagarowanie;
  - 15) opuszczanie szkoły w czasie trwania planowanych zajęć edukacyjnych i w czasie przerw (spędzanie przerw na świeżym powietrzu pod nadzorem nauczycieli może mieć miejsce, jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne);
  - 16) samodzielne oddalanie się od grupy uczniów w czasie wycieczek, imprez i zorganizowanych wyjść poza teren szkoły;
  - 17) fałszowanie dokumentów np. sfalszowanie podpisu rodziców, nauczyciela itp.;

## §69

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

1. Uczeń lub jego rodzice, którzy stwierdzą, że zostały naruszone prawa ucznia, mogą wnieść w formie pisemnej skargę do Dyrektora w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o naruszeniu praw uczniowskich.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 7 dni roboczych. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy.
4. W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor może wykorzystać opinię pedagoga, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli, innych uczniów oraz rodziców.
5. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia Dyrektor Zespołu podejmuje czynności likwidujące ich skutki.
6. Dyrektor odpowiada na skargi i wnioski dotyczące praw ucznia w terminach zgodnych z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.
7. Dyrektor przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie.
8. Decyzja dyrektora w sprawie dotyczącej naruszenia praw ucznia jest ostateczna.
9. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.
10. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

## §70

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły:
  - 1) jeśli opinia rady pedagogicznej szkoły w tej sprawie jest pozytywna. Rada pedagogiczna podejmuje opinie pozytywną w sprawie jeśli:
    - a) podejmowane oddziaływania szkoły względem ucznia, określone w §60 statutu szkoły nie przyniosły oczekiwanych rezultatów,
    - b) szkoła złożyła wniosek do sądu rodzinnego o rozpoznanie sytuacji rodzinnej ucznia, a w przeprowadzonym postępowaniu przez sąd rodzinny w tej sprawie są wskazania do zmiany środowiska szkolnego ucznia,
    - c) zmiana środowiska szkolnego ucznia wynika ze wskazań kuratora sądowego przy prowadzonym przez niego nadzorze,
    - d) podjęte działania szkoły związane z postanowieniami sądu rodzinnego po rozpoznaniu sytuacji w rodzinie ucznia nie przynoszą oczekiwanych rezultatów.

## §71

### Nagrody i kary stosowane wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) Wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, wzorową postawę,
  - 2) Bardzo dobre wyniki w nauce (średnia 4,75 i przynajmniej bardzo dobra ocena zachowania),
  - 3) 100% frekwencję,
  - 4) za prezentowane postawy dla ucznia zaangażowanego w pracy samorządu uczniowskiego, aktywności na rzecz wolontariatu, środowiska lokalnego i innych ludzi.
2. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
  - 1) pochwała wychowawcy oddziału,
  - 2) pochwała dyrektora na forum społeczności szkolnej,
  - 3) list pochwalny do rodziców,
  - 4) dyplom uznania,
  - 5) nagroda rzeczowa,
  - 6) dofinansowanie kosztów wycieczki,
  - 7) inne, między innymi jednorazowe stypendium Wójta Gminy.
3. Warunki przyznawania nagród uczniowi nie powinny być łączone, jeśli uczeń spełnia więcej niż jeden warunek do otrzymania nagrody, powinien otrzymać więcej niż jedną nagrodę.
4. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
  - 1) Zastrzeżenie do przyznanej nagrody ma formę wniosku złożonego na piśmie;
  - 2) wniosek należy skierować do dyrektora szkoły i należy go złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 2 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
  - 3) wniosek ma zawierać uzasadnienie, czyli podanie powodu, dla którego wniosek jest składany;
  - 4) dyrektor szkoły w terminie 2 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć pisemnie na złożony wniosek;
  - 5) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga, nauczycieli, uczniów szkoły i ich rodziców;
  - 6) wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne;
  - 7) wniosek mogą złożyć rodzice ucznia;
5. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminu szkoły.
  - 1) Ustala się następujące rodzaje kar:
    - a) Wpis uwagi do dziennika elektronicznego,
    - b) Upomnienie wychowawcy oddziału,

- c) Obniżenie zachowania zgodnie z Zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
- d) Nagana wychowawcy klasy i poinformowanie rodzica o niewłaściwym zachowaniu ucznia i fakcie udzielenia nagany;
- e) Nagana Dyrektora Szkoły (skutkuje zawieszeniem prawa ucznia do udziału w imprezach oddziałowych i szkolnych przez miesiąc, zakazem do reprezentowania szkoły w rozgrywkach sportowych i innych;
- f) Przeniesienie do innej klasy,
- g) Przeniesienie do innej szkoły zgodnie z par 61.

6. Decyzje w sprawie udzielenia kary podejmuje:

- 1) wychowawca oddziału –podejmuje decyzję w sprawie kary określonej w podpunkcie a-d,
- 2) dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału —podejmuje decyzję w sprawie kary określonej w podpunkcie e,
- 3) dyrektor szkoły po przegłosowaniu wniosku przez radę pedagogiczną w przypadku przeniesienia ucznia do innej równoległego oddziału- podejmuje decyzję w sprawie kary określonej w podpunkcie f,
- 4) dyrektor szkoły po zaopiniowaniu wniosku przez kuratora oświaty w przypadku przeniesienia ucznia do innej szkoły- podejmuje decyzję w sprawie kary określonej w podpunkcie g.

7. Kary wskazane w ust 5, punkcie 1, podpunktach e- g powinny być wręczone uczniowi w obecności jego rodzica, jeśli to nie jest możliwe obowiązkiem szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o zastosowanej karze z potwierdzeniem tego faktu przez rodzica na druku kary, najszybciej jak to jest możliwe od wręczenia kary uczniowi.

8. **Tryb odwoływania się od kary:**

- 1) od nagany wychowawcy oddziału wręczonej uczniowi na piśmie, rodzice ucznia mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia nagany;
- 2) dyrektor szkoły udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 5 dni roboczych od wpłynięcia odwołania;
- 3) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły;
- 4) decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary nagany wychowawcy oddziału dla ucznia jest ostateczna.
- 5) od nagany dyrektora szkoły wręczonej uczniowi na piśmie, rodzice ucznia mogą odwołać się do dyrektora, w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany dyrektora szkoły;
- 6) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły;
- 7) dyrektor podejmuje decyzję na piśmie w ciągu 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania;
- 8) decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe w tym postanowienie dotyczące**

#### **funkcjonowania klas dotychczasowego gimnazjum**

##### **§72**

1. Postanowienia dotyczące prowadzenia w szkole klas dotychczasowego gimnazjum:
  - 1) Szkoła od dnia 1 września 2017 r. do dnia 31 sierpnia 2019 r. (obejmuje: rok szkolny 2017/18 i rok szkolny 2018/19) prowadzi klasy dotychczasowego gimnazjum.
  - 2) Do oddziałów gimnazjalnych stosuje się dotychczasowe przepisy prawa oświatowego dotyczące gimnazjów.
  - 3) Uczniowie oddziałów gimnazjalnych otrzymują świadectwa ustalone dla dotychczasowych gimnazjów, opatrzone pieczęcią gimnazjum.
  - 4) Uroczystościom szkolnym towarzyszy sztandar oddziałów gimnazjalnych, zgodnie z §73-§75.

##### **§73**

#### **Warunki stosowania sztandaru szkoły**

1. Szkoła posiada imię, hymn, sztandar i własny ceremoniał szkolny.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby oraz drugi skład rezerwowy) wybrany spośród uczniów mających co najmniej bardzo dobre zachowanie, zaakceptowany przez samorząd uczniowski.
3. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.
4. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem. Sposób udekorowania flagi kirem: wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii flagi. Nie jest określona szerokość kiru. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.
5. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45% do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu. W trakcie Mszy Św. lub innej uroczystości

członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Baczność” lub „Spocznij”. Pochylenie sztandaru pod kątem 45% do przodu w pozycji „Baczność” następuje w poniższych sytuacjach:

- 1) podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią Św., oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy Wystawieniu Najświętszego Sakramentu;
  - 2) podczas opuszczania trumny do grobu;
  - 3) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejs pamięci;
  - 4) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje; na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez księdza lub inną przemawiającą osobę.
6. Chorąży i asysta ubrani są na galowo.
7. Insygnia pocztu sztandarowego:
- 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
  - 2) białe rękawiczki.
8. Insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie dyrektora.
9. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.

## §74

### **Zachowanie uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości**

1. Wejście dyrektora szkoły na salę na początku uroczystości, gdzie zgromadzona jest młodzież zapowiadane jest przez prowadzącego i skutkuje przyjęciem przez młodzież postawy zasadniczej.
2. Osoba prowadząca uroczystość podaje komendę :
  - 1) „Baczność”
  - 2) „Poczet sztandarowy wprowadzić” – uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu. Po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę.
  - 3) „Do hymnu państwowego”- odśpiewany lub odtworzony zostaje hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego”. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°. Po odśpiewaniu (wysłuchaniu) hymnu prowadzący podaje następną komendę.
  - 4) „Do hymnu szkoły” Po odśpiewaniu hymnu szkoły (sztandar pochylony pod kątem 45°)

- 5) „Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną. Hymn państwowy wykonywany jest przed hymnem szkoły w czasie uroczystości państwowych, rocznic, świąt narodowych. W innych przypadkach powinien być wykonywany tylko hymn szkoły.
- 6) Na zakończenie uroczystości prowadzący podaje komendę: „Poczet sztandarowy wyprowadzić” Zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali.

## **§75**

### **Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem**

1. Przekazanie opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności Dyrektora szkoły.
2. Najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu.
  - 1) Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi: „Przekazujemy Wam sztandar – symbol wiary, nadziei i miłości oraz ideałów, którym był wierny patron naszej szkoły Jan Paweł II. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę.”
  - 2) Chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada: „Przyjmujemy od was sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami szkoły podstawowej z oddziałami integracyjnymi im. Jana Pawła II w Paniówkach.”
  - 3) Po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia.
  - 4) Chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po tym następuje przekazanie sztandaru, a następnie pozostałych oznak pocztu sztandarowego: rękawiczki, szarfy.
  - 5) Po przekazaniu sztandaru stary skład pocztu sztandarowego dołącza do pozostałych na sali uczniów.

## **§76**

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest rada pedagogiczna.
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
3. Publikacja tekstu ujednoliczonego następuje na wniosek Rady Pedagogicznej.

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Pawła II przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej nr 21/2017/2018 z dnia 29 listopada 2017.