



**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 6**

**im. Janusza Korczaka**

**w Jastrzębiu-Zdroju**

### **Podstawa prawna**

- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59) - art. 31 ust.1, art. 88 ust. 7, art. 98, art. 102 ust. 2, art. 172.
- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60) - art. 125 ust. 1 pkt 2, art. 322 ust. 6.
- Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U.z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.).
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r. poz. 283 ze zm.).

## Rozdział 1

### Postanowienia wstępne

#### § 1

1. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Śląskiej 6.
2. Szkoła nosi numer 6.
3. Szkoła nosi imię Janusza Korczaka.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa nr 6 im. Janusza Korczaka w Jastrzębiu-Zdroju* i jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach jest używany pełna nazwa szkoły.
5. Szkołę prowadzi Gmina Jastrzębie-Zdrój.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

#### § 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały sportowe.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

#### § 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

#### § 4

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 6 im. Janusza Korczaka w Jastrzębiu-Zdroju,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 6 im. Janusza Korczaka w Jastrzębiu-Zdroju,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,

5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Jastrzębie-Zdrój.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### § 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
2. Szkoła wykonuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i rozwoju zdrowia w czasie zajęć szkolnych, przerw międzylekcyjnych; umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
3. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uwzględniając zasady promocji i ochrony zdrowia.
4. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
5. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
  - 1) poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne;
  - 2) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.
6. Szczegółowe założenia szkolnego systemu wychowawczego, cele operacyjne, formy i środki działań określa program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
7. Szkoła współpracuje z instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży także w zakresie działalności innowacyjnej.
8. W zakresie wolontariatu szkoły:
  - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
  - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;
  - 3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie ucznia;
  - 4) działania o których mowa w ust.8 pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

9. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
10. Szkoła sprawuje opiekę i zapewnia bezpieczeństwo nad uczniami przebywającymi podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
11. Sposób organizowania i realizowania nauki religii określają odrębne przepisy.
12. Szkoła zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły, lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
13. Szkoła zaopatruje uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem określonym w art. 11 ustawy z dnia 30 maja 2014 o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r., poz.811).

## § 6

### 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

### 2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

### 3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
- 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

## § 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
  - 3) promowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:

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

- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych,

## § 8

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Jastrzębiu-Zdroju, Sądem Rodzinnym w Jastrzębiu-Zdroju, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

## § 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,



- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
  - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII,
  - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
  - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
  - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
  - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
  - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
- a także:
- 13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 14) nauczyciel lub inny pracownik szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,
  - 15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):

- 1) na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,

- 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,
  - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
3. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
  4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

### **Rozdział 3**

#### **Organy szkoły i ich kompetencje**

##### **§ 10**

Organami szkoły są:

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

##### **§ 11**

#### **Dyrektor szkoły**

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,

4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 18) organizowanie nauczania indywidualnego uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 21) ustalanie, na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów, tygodniowego rozkładu zajęć,
- 22) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

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

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,

- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
  - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
  6. Ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych obowiązujący w oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata, materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym i podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
  7. Podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
  8. Dopuszcza do użytku szkolnego wybrane przez nauczycieli programy nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej. Przed dopuszczeniem programu nauczania ogólnego do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, konsultanta lub doradcy metodycznego, zespołu nauczycielskiego, przedmiotowego lub problemowo-zadaniowego.

9. Ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
10. Wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz ustala zasady związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.
11. Organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 64 ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty
12. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
13. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
14. Dyrektor szkoły decyduje o wykorzystaniu zapisów obrazu z monitoringu wizyjnego, który prowadzi się w szkole w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na jej terenie oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie dyrektora szkoły.
15. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski - także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego - wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
16. Wniosek, o którym mowa w ust. 15, dyrektor szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.
17. Wzór jednolitego stroju ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
18. Dyrektor szkoły może w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.

## § 12

**Rada pedagogiczna**

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących 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,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) 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, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
  - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
  - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
  - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
  - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,

4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### § 13

#### **Samorząd uczniowski**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, w skład którego wchodzi wszyscy uczniowie szkoły.
2. Działalność samorządu uczniowskiego wspiera i nadzoruje opiekun lub opiekunowie wybrani przez samorząd uczniowski i zatwierdzeni przez radę rodziców.
3. Organa samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Celem samorządu jest:
  - 1) kształtowanie samodzielnego i świadomego kierowania swoim postępowaniem,
  - 2) kształtowanie postawy, która prowadzi do identyfikowania się z celami i zadaniami społeczności szkolnej, uznaniu ich za własne, dążenie do ich realizacji z własnej inicjatywy i poczucia własnej za nie odpowiedzialności;
  - 3) realizacja celów winna być połączona z dbałością o kształtowanie i rozwijanie patriotyzmu, dbanie o dobre imię szkoły, o jej honor, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji.
5. Zadania samorządu:



- 1) organizowanie i zachęcanie całej społeczności do należytego spełniania obowiązków szkolnych;
  - 2) przedstawianie dyrektorowi szkoły, radzie rodziców, radzie pedagogicznej opinii i potrzeb społeczności uczniowskiej;
  - 3) opiniowanie Planu Pracy Szkoły, Programu Wychowawczego i Profilaktyki, dni wolnych od zajęć edukacyjnych
  - 4) współdziałanie z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, radą szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki i udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach.
  - 5) rozwijanie zainteresowań, organizowanie wypoczynku i rozrywki.
  - 6) zapobieganie konfliktom i rozstrzyganie sporów między uczniami oraz między uczniami i nauczycielami.
6. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
  7. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
  8. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących 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 (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
  9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

10. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

## § 14

### **Rada rodziców**

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. 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.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
  - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. 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, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 15

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

## § 16

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja szkoły**

## § 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 30.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

## § 18

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

## § 19

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

## § 20

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

## § 21

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## § 22

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## § 23

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. W szkole jest prowadzony dziennik lekcyjny dokumentujący zajęcia edukacyjne.

## § 24

### **Religia**

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

## § 25

### **Wychowanie do życia w rodzinie**

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

## § 26

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 27

### **Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią interdyscyplinarną, której głównym celem jest realizacja potrzeb i zainteresowań uczniów, współpraca z nauczycielami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
  - 1) uczniowie,
  - 2) nauczyciele i pracownicy szkoły,
  - 3) rodzice uczniów,
  - 4) inne osoby – tylko w czytelni.
3. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenia i wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność,
  - 2) zatrudnia, zgodnie z obowiązującymi przepisami wykwalifikowaną kadre,
  - 3) zatwierdza regulaminy biblioteki,
  - 4) zapewnia realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych biblioteki,
  - 5) kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów biblioteki. Do ewidencjonowania materiałów bibliotecznych odpowiednie zastosowanie ma z Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych ( Dz. U. z 2008 r. nr 205, poz, 1283),

6) zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych ( Dz. U. z 2008 r. nr 205, poz, 1283) i odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika.

#### 4. Nauczyciele i wychowawcy:

- 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
- 2) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
- 3) współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
- 4) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów,
- 5) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

#### 5. Organizacja biblioteki szkolnej.

1) Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, w której:

- a) gromadzone są zasoby biblioteczne, a w szczególności: księgozbiór, księgozbiór podręczny, podręczniki i materiały edukacyjne, czasopisma, zasoby multimedialne, akty prawa wewnątrzszkolnego,
- b) prowadzone są zajęcia biblioteczne.

2) Zasoby biblioteczne są udostępniane nieodpłatnie uczniom, nauczycielom, innym pracownikom szkoły i rodzicom uczniów.

3) Biblioteka szkolna realizuje zadania w czasie dostosowanym do potrzeb czytelników i możliwości organizacyjnych szkoły. Szczegółowe godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły.

4) Integralną częścią biblioteki szkolnej jest Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) oraz czytelnia, w której udostępniany jest na miejscu księgozbiór podręczny, czasopisma, akty prawa wewnątrzszkolnego.

5) Szczegółowe zasady zachowania się w bibliotece i czytelni określa regulamin biblioteki opracowany przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzony przez radę pedagogiczną.

6) Zasady korzystania ze stanowiska komputerowego określa regulamin ICIM.

#### 6. Finansowanie biblioteki.

1) wydatki biblioteki finansowane są z budżetu szkoły,



2) działalność biblioteki wspierana jest przez fundusze rady rodziców i innych ofiarodawców,

3) biblioteka może sama zabiegać o środki finansowe.

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

8. Do zadań biblioteki szkolnej należą w szczególności:

1) udostępnianie książek, innych źródeł informacji i materiałów bibliotecznych,

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,

4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

6) gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych,

7) gromadzenie i udostępnienie aktów prawa wewnątrzszkolnego zgodnie z wykazem ustalonym przez dyrektora szkoły.

9. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) organizacja struktury biblioteki szkolnej polegająca w szczególności na:

a) praktycznym stosowaniu przepisów prawa związanych z funkcjonowaniem biblioteki i czytelnicy,

b) opracowywaniu planów pracy i rozwoju biblioteki, regulaminów i sprawozdań,

c) organizacji przestrzeni biblioteki i czytelnicy stosownie do zadań biblioteki, możliwości szkoły i potrzeb czytelników,

d) wykonywaniu prac biurowych, technicznych i konserwacyjnych związanych z zasobami bibliotecznymi;

2) gromadzenie zbiorów, w tym:

a) analizowanie zawartości zbiorów pod kątem realizacji procesu dydaktycznego i wychowawczego, zaspokajania potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli i rodziców, pogłębiania zainteresowań czytelniczych, samodzielnego zgłębiania wiedzy i warsztatu metodycznego dla nauczycieli,

b) ustalanie tytułów czasopism do zaprenumerowania,

c) analizowanie potrzeb czytelników i rynku wydawniczego,

- d) planowanie gromadzenie zbiorów;
- 3) prowadzenie ewidencji zbiorów w szczególności poprzez:
- a) ustalanie bieżącej wielkości księgozbioru i monitorowanie zachodzących zmian,
  - b) rejestrowanie ubytków oraz ustalanie ich przyczyn,
  - c) sporządzanie zestawień ubytków,
  - d) sporządzanie zestawień zinwentaryzowanych jednostek bibliotecznych,
  - e) inwentaryzacja zbiorów przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych;
- 4) opracowywanie zbiorów, w tym:
- a) opracowywanie formalne, rzeczowe i techniczne zbiorów,
  - b) tworzenie katalogów i kartotek;
- 5) udostępnianie zbiorów czytelnikom, w tym:
- a) organizowanie miejsca wypożyczania zbiorów z zachowaniem optymalnego ustawienia księgozbioru, szybkiego dostępu do zbiorów, sprawnej obsługi czytelników i ochrony zbiorów,
  - b) opracowanie systemu informacji wizualnej dotyczącej ustawienia zbiorów,
  - c) utrzymywanie porządku w przyjętym układzie ustawienia zbiorów,
  - d) prowadzenie rejestru wypożyczeń,
  - e) sporządzanie statystyk wypożyczeń,
  - f) organizowanie udostępniania zbiorów w czytelnicy, w tym dobór materiałów z całości zbiorów;
- 6) sprawdzanie stanu zbiorów, w tym opracowanie i przeprowadzenie procedury przeprowadzania kontroli;
- 7) praca pedagogiczna, w tym:
- a) prowadzenie zajęć z oddziałami lub grupami w ramach edukacji czytelniczej i medialnej,
  - b) indywidualna praca z uczniem zdolnym i uczniem z dysfunkcjami,
  - c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
  - d) przygotowywanie, realizacja i rozliczenie projektów związanych z czytelnictwem,
  - e) opieka formalna i merytoryczna nad uczniami współpracującymi z biblioteką,
  - f) szkolenie uczniów w posługiwaniu się katalogami;
- 8) działalność informacyjna, bibliograficzna, promocyjna i wydawnicza, w tym:

- a) przygotowywanie wykazu lektur i nowości,
- b) pełnienie funkcji informatora o materiałach dydaktycznych zgromadzonych w bibliotece,
- 9) tworzenie i aktualizowanie warsztatu pracy nauczyciela bibliotekarza oraz samokształcenie;
- 10) wykonywanie czynności związanych z udostępnianiem i przekazywaniem uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zgodnie z zasadami ustalonymi przez dyrektora szkoły;
- 11) nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany:
  - a) sprawować opiekę nad uczniami przebywającymi w bibliotece,
  - b) prowadzić rejestr uczniów korzystających z czytelnicy przed i po zajęciach lekcyjnych,
  - c) prowadzić rejestr uczniów korzystających z ICIM,
  - d) kontrolować, by uczniowie korzystali z komputerów zgodnie z zasadami bezpiecznego Internetu.

#### 10. Zasady udostępniania zasobów bibliotecznych:

- 1) wypożyczać książki wolno jedynie na swoje nazwisko;
- 2) dokonując zwrotów książek należy podać swoje nazwisko, imię i klasę. Nie wolno pozostawiać wypożyczonych książek bez zgłoszenia ich oddania;
- 3) maksymalny czas wypożyczenia książki to jeden miesiąc, a lektury dwa tygodnie. Za zgodą nauczyciela bibliotekarza można prolongować termin zwrotu;
- 4) w uzasadnionym przypadku nauczyciel bibliotekarz może zażądać zwrotu książek przed upływem ustalonego terminu;
- 5) uczeń może posiadać na koncie maksymalnie 3 książki, w tym najwyżej jedną lekturę, o ilości pozostałych książek decyduje nauczyciel bibliotekarz;
- 6) uczeń, który nie odda w terminie książki, nie może korzystać z księgozbioru bibliotecznego;
- 7) czytelnik zobowiązany jest do szanowania wypożyczonych książek i podręczników, w szczególności wymagane jest obłożenie wypożyczonych podręczników;
- 8) czytelnik, który zagubi lub zniszczy wypożyczoną książkę zobowiązany jest do niezwłocznego odkupienia takiej samej książki lub innej wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza. Do momentu gdy tego nie uczyni, jest zawieszony w prawach biblioteki.

- 9) w przypadku zniszczenia lub zagubienia wypożyczonego podręcznika uczeń lub rodzic niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie nauczyciela wychowawcę lub nauczyciela bibliotekarza;
- 10) rodzice są zobowiązani do zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika w przypadku ich zagubienia bądź zniszczenia;
- 11) na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego każdy czytelnik ma obowiązek oddać wszystkie wypożyczone książki, a podręczniki do końca roku szkolnego;
- 12) uczniowie i nauczyciele opuszczający szkołę zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły potwierdzenia zwrotu książek i innych materiałów z biblioteki.

## § 28

### **Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami**

#### 1. Współpraca z nauczycielami:

- 1) biblioteka służy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich doszkąlanie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą;
- 2) biblioteka stwarza warunki do posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) umożliwia przygotowywanie materiałów dydaktycznych i literatury do prowadzenia zajęć z uczniami.

#### 2. Współpraca z rodzicami:

- 1) biblioteka udostępnia rodzicom uczniów literaturę oraz inne materiały z zakresu wychowania oraz rozwijania kultury czytelniczej;
- 2) biblioteka współpracuje w zakresie zakupu książek na nagrody dla uczniów, które są finansowane z środków rady rodziców;
- 3) współpracuje przy organizacji i prowadzeniu imprez oraz akcji na rzecz szkoły.

#### 3. Współpraca z uczniami:

- 1) diagnozowanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych uczniów za specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 2) pomoc w realizacji projektów edukacyjnych;
- 3) stwarzanie warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjnej;

4) angażowanie uczniów w działalność Aktywu Bibliotecznego.

4. Współpraca z instytucjami kultury, oświaty, wychowania i bibliotekami:

- 1) organizowanie wycieczek do Miejskiej Biblioteki Publicznej,
- 2) współorganizowanie imprez o charakterze międzyszkolnym i szkolnym,
- 3) planowanie zakupów książek i innych zasobów bibliotecznych;
- 4) wymiana informacji o wydarzeniach promujących czytelnictwo.

## § 29

### Świetlica

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Ze świetlicy mogą korzystać wszyscy uczniowie szkoły.
3. Świetlica zapewnia opiekę uczniom nieuczęszczającym na lekcje religii oraz uczniom zwolnionym z obowiązkowych zajęć edukacyjnych przez dyrektora szkoły na podstawie § 64 ust.3.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole niż przewiduje to ich dzienny rozkład zajęć lekcyjnych ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
5. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
6. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
7. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
8. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma przydzielonego wychowawcę.
  - 1) Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
9. Zajęcia w świetlicy realizuje się zgodnie z regulaminem świetlicy.
10. Za świetlicę odpowiedzialny jest wychowawca świetlicy.
11. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.
12. Świetlica zapewnia warunki wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez:
  - 1) realizację planu pracy świetlicy,
  - 2) pomoc w odrabianiu zadań domowych,
  - 3) kształtowanie umiejętności pisania, czytania, liczenia,

- 4) kształtowanie kulturalnych postaw i zachowań,
  - 5) kształtowanie postaw patriotycznych,
  - 6) kształtowanie nawyku aktywnego spędzania czasu wolnego.
13. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
  14. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
  15. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

### § 30

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów .
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji oraz organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

### § 31

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) salę gimnastyczną z zapleczem.
- 2) pracownię komputerową.
- 3) pracownię biologiczną.
- 4) pracownię fizyczno-chemiczną.

## **Pomoc Pedagogiczno-Psychologiczna**

### § 32

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.

2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.

### § 33

1. Szkoła zapewnia udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia, stworzenia warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności,
  - 2) z niedostosowania społecznego,
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) z zaburzeń zachowania i emocji,
  - 5) ze szczególnych uzdolnień,
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - 8) z choroby przewlekłej,
  - 9) z sytuacji kryzysowych i traumatycznych,
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom (w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń) polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
  4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 4) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 5) poradni;
  - 6) asystenta edukacji romskiej;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”, lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy;
  - 9) pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego,
  - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu- działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) klas terapeutycznych;



- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia, które organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, które organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
- 4) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, które organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- 7) zajęć specjalistycznych:
  - a) korekcyjno-kompensacyjnych, które organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się- liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5,
  - b) logopedycznych, organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę- liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4,
  - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, które organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym- liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów,
- 8) zajęć o charakterze terapeutycznym, które organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły- liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
- 9) porad i konsultacji,
- 10) warsztatów.

10. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
  - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
  - 2) indywidualnie z uczniem.
11. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
12. Do wniosku o wydanie opinii publicznej poradni, dołącza się dokumentację określającą:
  - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
  - 2) w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
    - 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
13. Przed wydaniem opinii, publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. Opinia zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:
  - 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
  - 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
  - 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
15. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
16. Na wniosek rodziców ucznia, dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem,

uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.

17. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
18. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
  - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy;
  - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.
19. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
20. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
21. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
22. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
23. Zajęcia prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
24. W przypadku szkoły podstawowej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły i placówki w zakresie doradztwa zawodowego.
25. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzi nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
26. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:

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

27. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
- 2) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, – szczególnych uzdolnień,
- 3) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

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

- 1) w przypadku szkoły- wychowawcę klasy;

29. Wychowawca klasy lub dyrektor, informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub

specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

30. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w wyżej wymienionych formach, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
31. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców grup wychowawczych.
32. Wychowawca klasy lub dyrektor oraz nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
33. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
34. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w wyżej wymienionych formach, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
35. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
36. W przypadku gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z

wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

37. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, zawiera informacje o:

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

38. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- -pedagogicznej uczniom w szkole.

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

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego powyższe zadania.

40. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla ucznia o potrzebie kształcenia specjalnego polega na opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowanego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

1) Program określa:

a) zakres i sposób dostosowania odpowiednio wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;

b) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku:

- ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
- ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
- ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;

c) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,

d) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

e) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:

- w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej– zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,

- zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno- -pedagogicznej zgodnie z przepisami,
  - f) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań w szkole podstawowej,
  - g) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
  - h) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen – wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
- 2) W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:
- a) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille’a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego;
  - b) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) – w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem;
  - c) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
- 3) Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, zwany dalej „zespołem”.
- 4) Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
- 5) Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:



- a) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie kształcenia w szkole
  - b) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
- 6) Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora
- 7) Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
- 8) W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
- a) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela,
  - b) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
- 9) Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.
- 10) Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:
- a) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
  - b) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela, przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie – także napotymane trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym,
- 11) Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.

12) Rodzice ucznia otrzymują kopię programu i wielospecjalistycznych ocen.

### § 34

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne,
  - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce,
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: niedostosowanie społeczne, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust.7
7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

### § 35

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Jastrzębiu-Zdroju oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## **Rozdział 5**

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

### § 36

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje obowiązki w oparciu o przydział czynności ustalony przez dyrektora szkoły.

### § 37

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

### § 38

1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – głównego księgowego.
2. Do zadań głównego księgowego należy:
  - 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej,
  - 2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych,
  - 3) organizowanie pracy finansowej.
3. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa dyrektor szkoły.

### § 39

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,

- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
  - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
  - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,
  - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
  - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,
  - 21) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 22) organizuje spotkania z rodzicami - co najmniej trzy w roku szkolnym;
  - 23) wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, w szczególności:
    - a) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen,
    - b) wypisuje świadectwa szkolne,
    - c) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
    - d) wykonuje inne czynności administracyjne klasy zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
  - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
- Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

#### § 40

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy, jej wyniki oraz bezpieczeństwo uczniów.
4. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego, poprzez:
    - a) stosowanie właściwych metod nauczania,
    - b) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
    - c) realizowanie podstawy programowej według własnego lub wybranego przez siebie programu nauczania i harmonogramu zawartego w rozkładzie materiału opracowanego zgodnie z wzorem ustalonym przez dyrektora szkoły,
    - d) rzetelne prowadzenie swojej dokumentacji pedagogicznej,
    - e) wybór oraz przedstawienie radzie pedagogicznej programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
    - f) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
    - g) kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem BHP;
    - h) używanie na lekcjach tylko sprawnie działającego sprzętu;
    - i) uczestniczenie w szkoleniach z zakresu BHP organizowanych przez zakład pracy;
    - j) przestrzeganie przepisów statutowych;
    - k) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym obowiązującym w oświacie;

- l) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów;
  - ł) pełnienie nauczycielskich dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - m) przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
  - n) dbanie o poprawność językową uczniów;
  - o) stałe podnoszenie swoich umiejętności i wiedzy pedagogicznej;
  - p) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
  - r) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
  - s) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej, zespołów przedmiotowych i wychowawczych;
  - t) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
  - u) udzielanie uczniom pomocy w pokonywaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.
5. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów. Ocenianie powinno być zaplanowane i prowadzone systematycznie – w półroczu nauczyciel powinien ocenić pracę ucznia przynajmniej tyle razy, ile wynosi tygodniowy wymiar godzin przedmiotu razy dwa.
6. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowaniem godności osobistej uczniów.
7. Nauczyciele przedmiotów i wychowawcy są zobowiązani do poinformowania ucznia o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych w trybie i terminach określonych w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania.
8. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków tematycznych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas tworzą zespoły:
- 1) zespół klasyfikacyjno-przedmiotowy klas I-III;
  - 2) zespół klasyfikacyjno-przedmiotowy klas IV-VIII;
  - 3) zespół doradczy dyrektora szkoły;
  - 4) zespół wychowawczy szkoły;
  - 5) zespół ds. diagnoz pedagogicznych;
  - 6) zespół ds. promocji szkoły



- 7) zespoły doraźne, np.: do tworzenia szkolnego zestawu programów nauczania, do opracowywania zmian w statucie i inne.
9. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły lider zespołów przedmiotowych i lider zespołu wychowawczego.
10. Do zadań zespołów przedmiotowych należy m.in.:
- 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć;
  - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole własnych programów nauczania, innowacji pedagogicznych oraz eksperymentalnych programów nauczania, opracowanie programów realizacji ścieżek międzyprzedmiotowych;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
11. Do zadań zespołu wychowawczego należy m.in.:
- 1) współdziałanie w tworzeniu szkolnego programu wychowawczego-profilaktycznego;
  - 2) inspirowanie zamierzeń wychowawców w zakresie doboru tematyki godzin wychowawczych;
  - 3) pomoc przy projektowaniu rocznych planów wychowawczych klas; ewaluacja pracy wychowawczej szkoły,
  - 4) analiza procesów wychowawczych w szkole.
12. Do zadań zespołu doradczego dyrektora szkoły należy:
- 1) analiza i opracowanie strategii działań szkoły,
  - 2) analiza pracy szkoły,
  - 3) rozwiązywanie bieżących problemów organizacyjnych i dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
13. Do zadań zespołu ds. diagnoz pedagogicznych należy:
- 1) analiza wyników nauczania,
  - 2) organizacja, przeprowadzenie i analiza wewnętrznych sprawdzianów kompetencji,
  - 3) opracowanie programów naprawczych.
14. Zespół ds. promocji szkoły
- 1) dbanie o pozytywny wizerunek szkoły w środowisku,
  - 2) integracja szkoły ze środowiskiem lokalnym,
  - 3) udział w projektach i konkursach zewnętrznych.
15. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizowanie program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania,
- 3) właściwie organizowanie procesu nauczania,
- 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
- 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- 8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 9) indywidualizowanie procesu nauczania,
- 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
- 11) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

#### § 41

1. Pedagog szkolny organizuje pomoc psychologiczną i pedagogiczną.
2. Kwalifikacje do zajmowania stanowiska pedagoga szkolnego określają odrębne przepisy.
3. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

- 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły ,
  - 5) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
  - 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 7) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 9) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
  - 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 11) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
  - 12) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
  - 13) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Jastrzębiu-Zdroju i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
  - 14) współdziałanie z Policją, Sądem Rodzinnym, Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,
  - 15) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów;
  - 16) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,

- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

## § 42

### 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

### 2. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:

- 1) Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców.

- 2) Odpowiedzialność za bezpieczeństwo wychowanków od chwili zgłoszenia się ich do świetlicy, do czasu rozpoczęcia zajęć lekcyjnych oraz po zakończeniu lekcji, do czasu ich przekazania rodzicom/opiekunom, bądź samodzielnego opuszczania świetlicy zgodnie z wytycznymi rodziców.
- 3) Kontrola ilości dzieci przebywających na świetlicy, która polega na:
  - a) zapisaniu na liście obecności godziny przyścia ucznia do świetlicy oraz wyjścia na lekcje, kółka zainteresowań oraz samodzielnego wyjścia do domu zgodnie z ustaleniami uzgodnionymi z rodzicami,
  - b) sprawdzeniu stanu grupy i wpisywaniu w sposób bieżący obecności w dzienniku zajęć świetlicowych,
  - c) dopilnowaniu, aby uczniowie odbierani byli ze świetlicy wyłącznie przez osoby upoważnione – wychowawca świetlicy ma prawo zwrócenia się do osoby odbierającej dziecko o okazanie dokumentu tożsamości i w razie niemożności potwierdzenia tożsamości może odmówić wydania dziecka,
  - d) dopilnowaniu, aby rodzic w chwili odbioru dziecka potwierdził godzinę przejęcia dziecka własnoręcznym podpisem na liście obecności.
- 4) Wpisanie tematów w dzienniku zajęć świetlicowych i potwierdzenie wpisu podpisem.
- 5) Organizacja pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej.
- 6) Organizacja pomocy koleżeńskiej dla uczniów mających problemy z nauką.
- 7) Organizacja gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego.
- 8) Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz stwarzanie warunków dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień.
- 9) Kształtowanie nawyków i potrzeby uczestnictwa w kulturze.
- 10) Upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia.
- 11) Rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności.
- 12) Uczestniczenie w przydzielaniu uczniów do poszczególnych grup wychowawczych.
- 13) Opracowywanie planu pracy powierzonej mu pod opiekę grupy świetlicowej.
- 14) Prowadzenie zajęć wychowawczych zgodnie z planem pracy szkoły oraz świetlicy.
- 15) Sprawowanie opieki nad osobami spożywającymi posiłek podczas przerw obiadowych.
- 16) Dbanie o ład, porządek oraz uaktualnianie dekoracji świetlicy.
- 17) Prowadzenie i systematyczne uzupełnianie dokumentacji świetlicy

## § 43

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
  - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
  - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
  - 4) opracowanie kalendarza imprez do 30 września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

## § 44

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

## § 45

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog oraz wychowawcy klas I-VIII wskazani przez dyrektora szkoły, a także w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:

- 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
- 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
- 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
- 4) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

#### § 46

1. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz ocenę pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.
2. Zgodnie z art. 63 Karty Nauczyciela – nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z 6 czerwca 199 r. – kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.)
3. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone uprawnienia zostaną naruszone.

### **Rozdział 6**

#### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami**

#### § 47

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego

poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),

5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,

6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,

7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

#### § 48

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,

2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

#### § 49

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,

2) porad pedagoga szkolnego,

3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,

4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,

5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).

2. Do obowiązków rodziców należy:



- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
  - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
  4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

## **Rozdział 7**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 50**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

#### **§ 51**

### **Oddziały sportowe**

1. Od drugiego etapu edukacyjnego w szkole tworzy się za zgodą organu prowadzącego oddziały sportowe.
2. Do oddziału sportowego przyjmuje się kandydatów, którzy:
  - 1) Posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież;
  - 2) Posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału;
  - 3) Uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danym oddziale;

- 4) W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 2, niż liczba wolnych miejsc w oddziale, o których mowa w ust. 1, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej, o których mowa w ust. 2 pkt 3.
3. Oddziały sportowe realizują program szkolenia sportowego we współpracy ze Szkołą Mistrzostwa Sportowego w Jastrzębiu-Zdroju, KS. J.A.J.O i innymi podmiotami wspierającymi proces szkolenia.
  4. Współpraca dotyczy w szczególności pomocy szkoleniowej, udostępniania obiektów sportowych, korzystania z opieki medycznej i badań diagnostycznych oraz tworzenia warunków do uczestnictwa w zawodach krajowych i międzynarodowych.
  5. Obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć sportowych wynosi w tych oddziałach co najmniej 10 godzin. Szkolenie sportowe obejmuje zajęcia prowadzone na terenie szkoły wynikające z planu nauczania oraz zawody organizowane w ramach SZPS, PZPS oraz innych związków sportowych zgodnych z dyscypliną.
  6. Szkoła w miarę możliwości organizuje w czasie ferii lub wakacji obozy szkoleniowe dla uczniów klas sportowych pod warunkiem zgłoszenia chęci udziału w nim min. 25 uczniów.
  7. W uzasadnionych przypadkach uczniowie, którzy ze względu na kontuzje lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne prowadzone w tym oddziale.
  8. Tworząc oddziały sportowe należy zapewnić uczniom optymalne warunki umożliwiające łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych.
  9. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego uprawiania danej dyscypliny sportowej – na podstawie opinii trenera lub opinii lekarza sportowego – przenosi się od nowego roku szkolnego lub półrocza do oddziału działającego na zasadach ogólnych.

## § 52

1. Uczniowie oceniani są zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
2. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania ucznia określają „Zasady wewnątrzszkolnego oceniania”.

### § 53

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

### § 54

1. Prawa ucznia są oparte na Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 roku (Dz. U. z 1991r. nr 120, poz. 526). Konwencja weszła w życie w stosunku do Polski 7 lipca 1991r.

### **Uczeń ma prawo do:**

1. Nauki zgodnej z zasadami higieny pracy umysłowej:
  - 1) tygodniowego rozkładu zajęć zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych (zabawy, zajęcia rekreacyjne, wycieczki); uczestnictwa w kołach zainteresowań dla uczniów uzdolnionych;
  - 3) nauczania indywidualnego, indywidualnego toku nauki (w uzasadnionych przypadkach);
  - 4) korzystania z wyposażenia szkoły i pomocy dydaktycznych;
  - 5) opieki wychowawczej i odpowiednich warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowania jego godności:
    - a) właściwej opieki na przerwach szkolnych zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą,

- b) właściwej opieki wychowawczej i opiekuńczej ze strony wychowawcy klasy,
  - c) ochrony i pomocy ze strony pedagoga szkoły,
  - d) poszanowania godności ze strony nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów,
  - e) możliwości korzystania z pomocy Rzecznika Praw Dziecka w szkole, którym jest np.:
    - opiekun samorządu uczniowskiego lub inny nauczyciel wybrany przez uczniów,
    - f) przestrzegania zapisów Deklaracji Praw Człowieka;
  - 6) rozwijania w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych ucznia (reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach). Szkoła współpracuje z innymi instytucjami i organizacjami wspierającymi uczniów wybitnie zdolnych (stypendia, konkursy, wycieczki).
2. Uzyskiwania i przekazywania różnych informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami:
- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 3) dostępu do dokumentów regulujących funkcjonowanie ucznia w szkole (WSO, statut, procedura skarg i wniosków, harmonogram imprez szkolnych).
3. Swobody, wolności myśli, sumienia i wyznania:
- 1) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 2) swobody wyrażania oceny pracy szkoły, pracowników, jeżeli to nie godzi w godność innych i jest oparte na podstawach mających miejsce w rzeczywistej pracy szkoły; wypowiedane fakty muszą być umotywowane i prawdziwe; za podanie fałszywych sądów i ocen grozi postępowanie dyscyplinarne lub sądowe.
4. Prywatności korespondencji i życia rodzinnego (stan zdrowia, stan majątkowy, praktyki religijne) oraz ochrony prawnej (w przypadku uzyskania zgody rodziców prawa te mają swoje ograniczenia) i nietykalności osobistej.
5. Korzystania z pomocy materialnej, doraźnej lub stypendium zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
6. Dochodzenia swoich praw w szkole (jasne procedury odwołania od decyzji nauczyciela, dyrektora szkoły, rady pedagogicznej) oraz prawo do sprawiedliwego sądu.
7. Uczeń ma także prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługującej uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) pomocy materialnej.

## § 55

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

## § 56

### **Uczeń ma obowiązek:**

1. Poszanowania zdania i przekonań innych.
2. Poszanowania i pełnego wykonywania poleceń dyrektora szkoły, nauczycieli i pracowników szkoły, szczególnie w zakresie bezpieczeństwa swojego i innych.
3. Kulturalnego wypowiedzania się, zachowania właściwego języka i poszanowania kultury wypowiedzi innych.
4. Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły poprzez społecznie akceptowane formy.
6. Pomagania kolegom w nauce, a w szczególności tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych.
7. Systematycznego i punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne i pozaszkolne. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeśli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej, biblioteki bądź innego pomieszczenia na terenie szkoły, w którym przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela albo innego pracownika szkoły.
8. Aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, w życiu kulturalnym, sportowym, rozrywkowym – w miarę możliwości organizacyjnych szkoły i pod warunkiem przestrzegania statutu szkoły.
9. Przestrzegania higieny osobistej i higieny otoczenia:
  - 1) noszenia czystej, schludnej odzieży oraz zmiennego obuwia;

2) noszenia uroczystego jednolitego stroju uczniowskiego podczas uroczystości szkolnych, akademii (białe bluzki, koszule, granatowe lub czarne spódnice, spodnie).

10. Dbania o honor i tradycje szkoły.

11. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa.

12. Dbania o wspólne mienie, ład i porządek w szkole.

13. Przestrzegania zakazu picia alkoholu, używania narkotyków, palenia tytoniu i zażywania środków psychoaktywnych.

14. Informowania o konieczności zwalniania z lekcji i opuszczania terenu szkoły:

pisemnie – na prośbę rodziców – wychowawcę klasy;

15. Usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach lekcyjnych:

1) usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć najpóźniej do 7 dni po powrocie do szkoły;

2) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego, samodzielnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach;

3) niedotrzymanie powyższego terminu będzie podstawą do uznania czasu nieobecności, jako nieusprawiedliwionego.

16. Posiadania zeszytu do korespondencji pomiędzy rodzicami a nauczycielami.

17. Przebywania podczas przerw międzylekcyjnych w budynku szkoły lub na terenie placu szkolnego- jeśli przerwa międzylekcyjna odbywa się na zewnątrz budynku szkoły.

18. Korzystania z szafek ubraniowych. Uczniowie, którzy są dowożeni do szkoły ze względu na dalszą odległość od miejsca zamieszkania, mogą pozostawiać obuwie zmienne w szafce ubraniowej.

19. Przestrzegania zasad korzystania z telefonu komórkowego:

1) w szkole obowiązuje zakaz korzystania z telefonu komórkowego w celach osobistych w czasie przerw oraz zajęć lekcyjnych na terenie szkoły,

2) niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zezwolenia dyrektora szkoły lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia,

3) uczeń ma prawo w wyjątkowych sytuacjach zadzwonić do rodziców z telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły lub za zgodą nauczyciela z własnego telefonu komórkowego.

20. Przestrzegania regulaminów wewnętrznych.

21. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczenia się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

### **Wyróżnienia, nagrody i przywileje**

#### § 57

1. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy oddziału w obecności uczniów oddziału, do którego uczęszcza uczeń ;
  - 2) pochwałę dyrektora w obecności uczniów oddziału, do którego uczęszcza uczeń lub na apelu szkolnym;
  - 3) pochwałę dyrektora na zebraniu z rodzicami;
  - 4) list gratulacyjny dla rodziców;
  - 5) świadectwo z wyróżnieniem (średnia 4,75 i co najmniej bardzo dobra ocena z zachowania);
  - 6) wpis na świadectwie w rubryce "szczególne osiągnięcia uczniów";
  - 7) dyplom;
  - 8) nagrodę rzeczową.
2. Wyróżnienia i nagrody uczeń może otrzymać za:
  - 1) bardzo dobre lub dobre wyniki w nauce, nienaganne zachowanie i postawę godną naśladowania;
    - a) uczniowie klas I-III za znakomite i bardzo dobre wyniki w nauce oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie otrzymują:
      - odznakę brązową - uczniowie klas I
      - odznakę srebrną - uczniowie klas II
      - odznakę złotą - uczniowie klas III
    - b) uczniowie klas IV-VIII :
      - za średnią ocen co najmniej 5,0 na świadectwie i co najmniej bardzo dobre zachowanie- dyplom,
      - za średnią ocen co najmniej 5,2 na świadectwie i co najmniej bardzo dobre zachowanie- nagroda rzeczowa,
  - 2) za stuprocentową frekwencję;



- 3) za rzetelne wypełnianie powierzonych mu obowiązków;
  - 4) za reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
  - 5) za aktywny udział w życiu szkoły;
  - 6) za dzielność i odwagę (bohaterską postawę).
  - 7) za wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie:
    - tytuł Sportowca Roku,
    - tytuł Ucznia Roku.
3. Szczególnym wyróżnieniem dla ucznia jest przyznawana w postaci rzeczowej nagroda oraz tytuł „Ucznia Roku”.
- 1) O nagrodę może ubiegać się tylko kandydat nominowany pisemnie przez nauczyciela, radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski.
  - 2) Laureata wybiera rada pedagogiczna podczas zebrania klasyfikacyjnego po przedstawieniu wszystkich kandydatur w głosowaniu jawnym.
  - 3) Nagroda przyznawana jest tylko jednemu uczniowi w ciągu roku szkolnego podczas uroczystości szkolnej.
- 4 Nagrody, wyróżnienia, które uczeń otrzyma w ciągu półrocza, będą uwzględnione przy wystawianiu oceny z zachowania.
5. Szkoła ma obowiązek powiadomić rodziców o ustnych wyróżnieniach udzielonych uczniowi.
6. Szkoła promuje uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez informowanie o osiągnięciach ucznia w lokalnych mediach, na stronie WWW szkoły, tablicach informacyjnych, podczas apeli i uroczystości szkolnych.

## **Kary**

### § 58

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków wynikających z § 29 oraz naganne zachowanie uczeń może otrzymać następujące kary:
  - 1) upomnienie przez nauczyciela indywidualnie lub w obecności rodziców (opiekunów prawnych);
  - 2) upomnienie lub naganę dyrektora indywidualnie, w obecności wychowawcy lub w obecności rodziców (opiekunów prawnych);

- 3) odebranie przywilejów określonych w statucie z równoczesnym ustaleniem czasu obowiązywania tej kary; kara (odebrania przywilejów) obowiązuje do odwołania, w terminie ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu, wychowawcę, dyrektora szkoły;
- 4) przeniesienie do innego oddziału;
- 5) przeniesienie do innej szkoły:
  - a) można wnioskować tylko w uzasadnionych przypadkach (czyn karalny) określonych w statucie, tzn. po wyczerpaniu wszystkich możliwych środków wychowawczych i podjęciu odpowiednich kroków prawnych;
  - b) dyrektor wnioskuje do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
    - gdy uczeń swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i życiu kolegów lub pracowników szkoły,
    - spożywania przez ucznia alkoholu, wejścia na teren szkoły w stanie nietrzeźwym, posiadania bądź rozprowadzania przez ucznia narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku czynu karalnego szkoła ma obowiązek powiadomić odpowiednie organy (policję, sąd) o naruszeniu przez ucznia ustawy postępowania w sprawach nieletnich i uruchomić odpowiednie procedury.
4. Wykroczenie ucznia niezależnie od otrzymanej kary będzie uwzględnione przy wystawianiu oceny z zachowania.
5. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie wobec ucznia kary, jeżeli uzyska poręczenie nauczyciela lub rady rodziców.
6. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

### **Tryb odwoływania się od kary**

#### **§ 59**

1. Uczniowie wraz z rodzicami lub prawnymi opiekunami otrzymują informację o nałożonej karze w formie pisemnej.
2. Uczeń bądź rodzic (opiekun prawny) może się odwołać w formie pisemnej z odpowiednim uzasadnieniem.

3. Uczeń bądź rodzic (opiekun prawny) może odwołać się od nałożonej kary do siedmiu dni od daty nałożenia kary na ucznia.
4. W celu rozpatrzenia wniosku dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - przedstawiciel dyrekcji szkoły;
  - wychowawca klasy;
  - pedagog szkolny.
5. Rozpatrzenie wniosku odbywa się bez udziału ucznia i rodziców (prawnych opiekunów).
6. Dyrektor szkoły odpowiada na wniosek w formie pisemnej w terminie do siedmiu dni od daty rozpatrzenia wniosku.
7. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

### **Zasady rozwiązywania konfliktów**

#### § 60

1. Sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły rozwiązywane są z zachowaniem następujących zasad:
  - 1) konflikt: uczeń – uczeń; mediatorem jest wychowawca, pedagog;
  - 2) konflikt: uczeń – nauczyciel przedmiotu; mediatorem jest wychowawca, pedagog, dyrektor szkoły;
  - 3) konflikt: nauczyciel przedmiotu – wychowawca; mediatorem jest dyrektor szkoły;
  - 4) konflikt: rodzice – nauczyciel przedmiotu; mediatorem jest wychowawca, dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną;
  - 5) konflikt: nauczyciel – nauczyciel; mediatorem jest zespół doradczy.
2. Poważniejsze wykroczenia uczniów rozpatruje zespół wychowawczy.

## **Rozdział 8**

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

#### § 61

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 klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
  - 2) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie 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.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania precyzują i ujednolicają sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 6 im. Janusza Korczaka w Jastrzębiu – Zdroju.

## § 62

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
    - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
    - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
    - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
  - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

- 2) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

### § 63

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
  - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
  - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

### § 64

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

- 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 - 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.
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
  4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, 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, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  5. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.
  6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

- 1) 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;
- 2) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 3) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia 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 nowożytnego;
- 4) W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt. 3), posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 5) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:
  - a) wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego,
  - b) zajęć komputerowych lub informatyki;uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 6) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

## § 65

1. Ocenianie bieżące ucznia w klasach I- III dokonywane jest za pomocą oceny słownej lub zapisu cyfrowego:
  - 1) 6pkt. – znakomity,
  - 2) 5pkt. – bardzo dobry,
  - 3) 4pkt. – dobry,



- 4) 3pkt. – częściowy,  
 5) 2pkt. – minimalny,  
 6) 1pkt. – niewystarczający.
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. Bieżące oceny , śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach 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
4. W obowiązujących skalach oceniania nie stosuje się „plusów” (+) i „minusów” (-).
5. Oceny bieżące wpisuje się do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
6. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne:

klasy I- III	klasy IV- VIII	kryteria poszczególnych stopni szkolnych
Znakomity : 6p.	Stopień celujący	Otrzymuje uczeń, który w pełni przyswoił wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej, twórczo rozwija własne zainteresowania, potrafi samodzielnie rozwiązywać zadania złożone, zadania o podwyższonym stopniu trudności, jego prace są oryginalne i twórcze, osiąga sukcesy na szczeblu miasta, regionu i województwa w konkursach i zawodach sportowych ( odpowiednio w konkursach szkolnych i na szczeblu powiatowym w oddziałach I- III).
Bardzo dobry :	Stopień	Otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres

5p.	bardzo dobry	wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy nietypowe, stosuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, bierze aktywny udział w lekcjach.
Dobry: 4p.	Stopień dobry	Otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej w sposób niepełny, uczeń samodzielnie rozwiązuje typowe zadania.
Częściowy: 3 p	Stopień dostateczny	Otrzymuje uczeń, który opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej, uczeń podejmuje próby rozwiązywania zadań typowych.
Minimalny: 2p	Stopień dopuszczający	Otrzymuje uczeń, który opanował w niewielkim zakresie wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej, elementarna wiedza i umiejętności pozwalają mu jednak na świadomy udział w zajęciach lekcyjnych.
Niewystarczający: 1p.	Stopień niedostateczny	Otrzymuje uczeń, który wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowywania kolejnych treści nauczania danego przedmiotu.

7. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
8. Nauczyciel jest obowiązany równomiernie planować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

9. Nauczyciel ustala wagę ocen bieżących.

10. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) prace klasowe, sprawdziany (sprawdziany diagnozujące), testy – rozumiane jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał z jednego lub kilku działów programowych, a nawet z całego roku (w przypadku sprawdzianów diagnozujących dany etap edukacyjny), trwające nie dłużej niż dwie godziny lekcyjne:

- a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 takie prace (jednak nie więcej niż jedna dziennie), zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem;
- b) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem;

2) kartkówki – zapowiedziane;

3) prace pisemne, sprawdzające stopień opanowania wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji, trwające nie dłużej niż 15 minut;

4) odpowiedzi ustne;

5) różne formy aktywności na lekcji;

6) prace domowe;

7) inne formy pracy dodatkowej;

8) dyktanda.

11. Pisemne sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów w danej klasie może być przeprowadzane nie więcej niż jeden raz dziennie z uwzględnieniem ustępu 10 pkt1)a.

12. Uczeń jest oceniany zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania. Jednak w przypadku prac, za które przyznawane są punkty obowiązuje następująca skala:

procent liczby punktów	ocena	
	I- III	IV- VIII
98%- 100%	6 pkt.	celujący
91%- 97%	5 pkt.	bardzo dobry
75%- 90%	4 pkt.	dobry

51%- 74%	3 pkt.	dostateczny
33%- 50%	2 pkt.	dopuszczający
do 32%	1 pkt.	niedostateczny

13. Wyjątek mogą stanowić kartkówki sprawdzające podstawowe wiadomości i umiejętności oraz ćwiczeniowe zadania domowe- za które uczeń otrzymuje, co najwyżej ocenę bardzo dobrą.
14. Nauczyciel jest zobowiązany przygotować zadania o podwyższonym stopniu trudności na sprawdziany, prace klasowe i testy.
15. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.
  - 1) prace pisemne nauczyciel może sprawdzić w terminie późniejszym, jeśli przebywa na zwolnieniu lekarskim lub wypadają ustawowo dni wolne od nauki.
16. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, zebrań, konsultacji z rodzicami, których roczny harmonogram podaje dyrektor do 30 września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.
17. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi na zasadach określonych w § 63 ust. 5.
18. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji bez podawania powodu. Ilość możliwych nieprzygotowań uzależniona jest od ilości godzin przedmiotu w rozliczeniu tygodniowym:
  - 1h – możliwe 1 nieprzygotowanie,
  - 2h – 3 h – możliwe 2 nieprzygotowania,
  - 4h i więcej – możliwe 3 nieprzygotowania.
19. Zgłoszone nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z zapowiedzianych kartkówek, sprawdzianów, testów, prac klasowych oraz z nadrobienia zaległych prac, które uczeń jest obowiązany oddać nauczycielowi na najbliższych zajęciach. Sytuacje losowe są rozpatrywane indywidualnie.
20. Na okres przerw świątecznych oraz ferii nie zadaje się pracy domowej.
21. Zasady oceniania pracy domowej ustala nauczyciel przedmiotu, uwzględniając okoliczności losowe i domowe, które mogły mieć wpływ na wykonanie pracy; brak zeszytu jest równoznaczny z brakiem pracy domowej.

22. Oceny z dodatkowych prac domowych są wpisywane do dziennika lekcyjnego po akceptacji ucznia.
23. Uczeń reprezentujący szkołę (np. zawody, konkursy) ma prawo być nieprzygotowany do zajęć w dniu następnym po jego absencji. Jest jednak zobowiązany do samodzielnego uzupełnienia zaległości oraz zdobycia informacji o terminach zapowiedzianych kartkówek i sprawdzianów.
24. Uczeń po dłuższej nieobecności w szkole ma obowiązek samodzielnie nadrobić wszelkie zaległości (włącznie z napisaniem zaległych prac pisemnych):
  - 1) nieobecność co najmniej tygodniowa – uczeń w ciągu 2 kolejnych dni ma prawo być nieprzygotowany do zajęć, w ciągu 1 tygodnia jest zobowiązany do napisania zaległych prac,
  - 2) nieobecność co najmniej dwutygodniowa – uczeń w ciągu 3 kolejnych dni ma prawo być nieprzygotowany do zajęć, w ciągu 2 tygodni jest zobowiązany do napisania zaległych prac.
25. W przypadku gdy uczeń nie zgłosi się do nauczyciela celem napisania zaległych prac w wyznaczonym terminie, nauczyciel sprawdza jego wiedzę i umiejętności na wyznaczonych przez siebie zasadach.
26. Nauczyciel ma prawo wyegzekwować zaległości w stosunku do ucznia unikającego sprawdzianów (kartkówek). Uczeń zalicza nienapisane prace na pierwszej lekcji po jego nieobecności.
27. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę niedostateczną otrzymaną podczas pracy na lekcji w terminie ustalonym przez nauczyciela (jednak nie dłuższym niż dwa tygodnie od otrzymanej oceny).
28. Uczeń ma prawo poprawić niezadawalające go oceny. Jednak nie więcej niż 50% ocen wystawionych ze sprawdzianów ( prac klasowych, godzinnych testów) w przeciągu półrocza, na warunkach określonych przez nauczyciela w czasie nie dłuższym niż dwa tygodnie od otrzymanej oceny.
29. Praca nieuczciwa i niesamodzielna traktowana będzie jako oszustwo (plagiat). Uczeń otrzymuje za nią ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy. Przedstawienie cudzej pracy jako własnej uniemożliwia uczniowi otrzymanie oceny wzorowej z zachowania.

## § 66

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna 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.
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Ustalając ocenę z zachowania wychowawca kieruje się następującymi kryteriami:
- 1) uznawanie autorytetów,
  - 2) kultura osobista,
  - 3) obowiązkowość,
  - 4) zaangażowanie i inicjatywa,
  - 5) kontakty koleżeńskie,
  - 6) poszanowanie własności,
  - 7) wypełnianie poleceń,
  - 8) ekonomiczne wykorzystanie czasu,
  - 9) troska o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
- 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
4. Ustalając ocenę z zachowania uczniowi w oddziałach IV- VIII wychowawca kieruje się następującymi kryteriami:
- 1) takt i kultura słowa,
  - 2) frekwencja,
  - 3) dbałość o własne zdrowie – nieuleganie nałogom,
  - 4) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

- 5) przestrzeganie przyjętych norm oraz zasad przebywania i poruszania się po terenie szkoły,
  - 6) zachowanie na lekcji,
  - 7) postawa moralną (kradzieże, pobicia, wymuszanie, zastraszanie, szantażowanie, kłamstwa, oszustwa),
  - 8) dbałość o higienę i estetykę osobistą (obuwie zmienne, czystość i estetyka ubioru, wygląd schludny i adekwatny do sytuacji i okoliczności),
  - 9) poszanowanie mienia,
  - 10) działalność na rzecz klasy i szkoły,
  - 11) wywiązywanie się z powierzonych obowiązków,
  - 12) stosunek do nauki,
  - 13) korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych.
5. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów:

**w klasach I-III:**

- a. **Zachowanie znakomite** - otrzymuje uczeń, który swoim zachowaniem okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i kolegom. Zawsze zachowuje się stosownie do zaistniałych sytuacji (w czasie uroczystości szkolnych, imprez klasowych, w stołówce, świetlicy, bibliotece, w czasie wycieczek szkolnych itp.). Wykazuje się samodzielnością w nowych sytuacjach. Potrafi współpracować z kolegami podczas zajęć grupowych. Jest koleżeński. Chętnie podejmuje obowiązki i zadania. Jest samodzielny, systematyczny, konsekwentny. Wyraża swoje emocje w sposób akceptowany przez innych. Jest kulturalny, życzliwy i uczynny. Łatwo nawiązuje kontakty z rówieśnikami. Dostrzega potrzebę i udziela pomocy koleżeńskiej, chętnie służy taką pomocą i wie, na czym taka pomoc polega. Akceptuje zasady współżycia w grupie. Chętnie włącza się do działań zespołowych. Zawsze przestrzega zasad panujących na lekcji (pracuje w skupieniu, nie przeszkadza innym, dba o porządek w miejscu pracy), stosuje postawę aktywną w sytuacjach trudnych (potrafi powiedzieć: „nie”). Wyróżnia się pracowitością, obowiązkowością i dużą kulturą osobistą. Jest zawsze przygotowany do zajęć. Dbą o książki i zeszyty. Wzorowo zachowuje się podczas

przerw – spędza je w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu jego i innych (nie biega, nie krzyczy, nie zeskakuje ze schodów, porusza się zgodnie z przyjętym kierunkiem, nie opuszcza budynku i terenu szkoły, po dzwonku ustawia się pod klasą, przestrzega zakazu przebywania na korytarzach szkoły w czasie lekcji). Chętnie angażuje się w życie szkoły i klasy, chętnie korzysta z ofert konkursów klasowych, szkolnych i powiatowych. Potrafi zaprezentować własne hobby. Jest przykładem dla swoich rówieśników.

- b. **Zachowanie bardzo dobre** - otrzymuje uczeń, który zna i stosuje ogólnie przyjęte normy dobrego zachowania oraz prawidłowo reaguje w sytuacjach, gdy nie są respektowane. Z szacunkiem odnosi się do rówieśników, pracowników szkoły, osób starszych (nie lekceważy, nie poniża, nie używa wulgarnych słów). Zachowuje się stosownie do zaistniałych sytuacji (w czasie uroczystości szkolnych, imprez klasowych, w stołówce, świetlicy, bibliotece, w czasie wycieczek szkolnych itp.) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne. Bierze aktywny udział w lekcjach, zawsze jest przygotowany do zajęć. Rozwija swoje zainteresowania i stara się być w tym wytrwały. Chętnie przyjmuje powierzone zadania i bardzo dobrze się z nich wywiązuje. Przestrzega zasad panujących na lekcji (pracuje w skupieniu, nie przeszkadza innym, dba o książki i zeszyty, utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy). Chętnie bierze udział w uroczystościach i imprezach szkolnych. Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, włącza się do zabaw, konkursów, przedsięwzięć i pomaga je realizować, chętnie współpracuje w grupie. Spędza bezpiecznie wolny czas (w czasie przerwy nie zeskakuje ze schodów, porusza się zgodnie z przyjętym kierunkiem, nie opuszcza budynku i terenu szkoły, po dzwonku ustawia się pod klasą, przestrzega zakazu przebywania na korytarzach szkoły w czasie lekcji); nie zagraża swoją postawą innym uczestnikom zabaw, chętnie służy pomocą koleżeńską, wie, na czym taka pomoc polega. Zawsze mówi prawdę, postępuje uczciwie, właściwie użytkuje sprzęt i pomoce szkolne, dba o nie.
- c. **Zachowanie dobre** - otrzymuje uczeń, który przestrzega zasad kultury słowa i prawidłowego zachowania, choć w sporadycznych wypadkach zdarza mu się użyć niestosownych określeń. Akceptuje reguły życia w klasie i stosuje się do nich. Radzi sobie w nowych sytuacjach. Stara się współpracować z rówieśnikami podczas zajęć oraz systematycznie wykonywać swoje obowiązki. Jest pracowity i



często samodzielnie wykonuje zadania. Przeważnie wyraża swoje emocje w sposób akceptowany przez innych. Współdziała w grupie i stara się przestrzegać reguł postępowania. Potrafi być kulturalny, życzliwy i uczynny. Dbą o książki i zeszyty. Spędza przerwy w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych (nie biega, nie krzyczy, nie zeskakuje ze schodów, porusza się zgodnie z przyjętym kierunkiem, nie opuszcza budynku i terenu szkoły, po dzwonku ustawia się pod klasą, przestrzega zakazu przebywania na korytarzach szkoły w czasie lekcji). Właściwie reaguje na upomnienia wychowawcy i innych nauczycieli.

- d. **Zachowanie poprawne** - otrzymuje uczeń, który zna, ale nie zawsze stosuje się do ogólnie przyjętych norm zachowania. W kontaktach z rówieśnikami i pracownikami szkoły czasami używa zwrotów grzecznościowych. Nie zawsze zachowuje się stosownie do sytuacji; zdarza się, że lekceważy innych, dokucza, przezywa kolegów, używa niestosownego słownictwa. Swoim zachowaniem utrudnia przygotowania apeli, imprez szkolnych i klasowych. Nie zawsze wykonuje polecenia nauczyciela. Czasami przychodzi do szkoły bez przyborów szkolnych i materiałów plastycznych. Zdarza się, że nie respektuje zasad panujących na lekcji. Niechętnie i nie zawsze właściwie wywiązuje się z zadań powierzonych przez wychowawcę, nauczycieli. Zdarza się, że w trakcie zabaw nie zachowuje podstawowych zasad bezpieczeństwa (czasami używa przemocy), swoją postawą niejednokrotnie zagraża innym uczestnikom zabaw (biega po korytarzach szkolnych, podstawia nogi, przepycha się).
- e. **Zachowanie wymaga poprawy** - otrzymuje uczeń, który z reguły nie angażuje się w proces lekcyjny. Nie używa zwrotów grzecznościowych w kontaktach z pracownikami szkoły i rówieśnikami, nie szanuje osób dorosłych i rówieśników. Wyraża swoje emocje w sposób nie zawsze akceptowany przez innych. Z trudnością współdziała w grupie. Czasami przestrzega obowiązujące zasady postępowania. Nie zawsze jest kulturalny i uczynny. Często przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie respektuje zasad panujących na lekcji, lekceważy polecenia nauczyciela, prośby o ciszę, pracę, porządek, itp. Spóźnia się na zajęcia. Nie angażuje się w życie klasy i szkoły. Często popada w konflikty z rówieśnikami. Prowokuje do zachowań agresywnych, bierze udział w bójkach, niszczy rzeczy należące do innych osób. Zdarza się że kłamie, używa wulgaryzmów, wyśmiewa innych, dokucza. Potrzebuje przypominania o swoich obowiązkach. Nie zawsze

bezpiecznie spędza przerwy lekcyjne , w czasie przerw biega po korytarzu stwarzając zagrożenie dla siebie i innych uczniów. Jest często upominany przez nauczycieli dyżurujących .

**w klasach IV– VIII:**

f. ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- a) prezentuje wysoką kulturę słowa, używa zwrotów grzecznościowych,
- b) nie ma spóźnień nieusprawiedliwionych ani godzin nieusprawiedliwionych, dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie 7 dni od powrotu na zajęcia,
- c) nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, swoją postawą zachęca innych do naśladowania,
- d) jest kulturalny, taktowny, zawsze zachowuje się właściwie w trakcie imprez i uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
- e) spędza przerwy w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu jego i innych uczniów, nie biega, nie krzyczy, nie zeskakuje ze schodów, porusza się zgodnie z przyjętym kierunkiem – wchodzi od strony świetlicy, schodzi od strony sekretariatu, nie opuszcza budynku szkoły w czasie trwania zajęć i przerw śródlekcyjnych, nie opuszcza terenu szkoły w czasie przerw śródlekcyjnych odbywających się na boisku szkolnym, po dzwonku ustawia się pod klasą, przestrzega zakazu przebywania na korytarzach szkoły w czasie lekcji, korzysta z właściwego wejścia do szkoły,
- f) nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- g) swoją postawą moralną zachęca innych do postępowania zgodnego z obowiązującymi normami społecznymi,
- h) nosi ze sobą obuwie zmienne, przebiera je w holu szkoły. Zdarzyło się, że zapomniał obuwia zmiennego jednak nie więcej niż 2 razy w półroczu. Jego wygląd nie budzi zastrzeżeń (naturalny kolor włosów, dopuszczalne używanie kosmetyków korygujących problemy okresu dojrzewania ),
- i) dba o swoje przybory, podręczniki, nie niszczy mienia społecznego, szkolnego ani mienia kolegów,
- j) chętnie angażuje się w pracę społeczną na rzecz klasy i szkoły, chętnie korzysta z ofert konkursów międzyszkolnych i szkolnych,

- k) wzorowo wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
  - l) maksymalnie pracuje na miarę swoich możliwości,
  - m) przestrzega warunków korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
- g. ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) prezentuje wysoką kulturę słowa,
  - b) w semestrze ma maksymalnie 2 spóźnienia nieusprawiedliwione,
  - c) nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, swoją postawą zachęca innych do naśladowania,
  - d) jest kulturalny, taktowny, zachowuje się właściwie w czasie imprez i uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
  - e) spędza przerwy w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu jego i innych uczniów, nie biega, nie krzyczy, nie zeskakuje ze schodów, porusza się zgodnie z przyjętym kierunkiem – wchodzi od strony świetlicy, schodzi od strony sekretariatu, nie opuszcza budynku szkoły w czasie trwania zajęć i przerw śródlekcyjnych, nie opuszcza terenu szkoły w czasie przerw śródlekcyjnych odbywających się na boisku szkolnym, po dzwonku ustawia się pod klasą, przestrzega zakazu przebywania na korytarzach szkoły w czasie lekcji, korzysta z właściwego wejścia do szkoły,
  - f) nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji ( dopuszczalne 1- 2 uwagi),
  - g) swoją postawą moralną zachęca innych do postępowania zgodnie z obowiązującymi normami społecznymi,
  - h) nosi ze sobą obuwie zmienne, przebiera je w holu szkoły. Zdarzyło się, że zapomniał obuwia zmiennego jednak nie więcej niż 4 razy w półroczu. Jego wygląd nie budzi zastrzeżeń,
  - i) dba o swoje przybory, podręczniki, nie niszczy mienia społecznego, szkolnego ani mienia kolegów,
  - j) chętnie angażuje się w pracę społeczną na rzecz klasy lub szkoły, chętnie korzysta z ofert konkursów międzyszkolnych lub szkolnych,
  - k) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
  - l) maksymalnie pracuje na miarę swoich możliwości,
  - m) przestrzega warunków korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
- h. ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) panuje nad kulturą wypowiedzi, ale zdarza mu się sporadycznie użyć niestosownych określeń (wyrazów obraźliwych, wulgaryzmów, obraźliwych gestów) w stosunku do kolegów, jednak w porę reflektuje się i naprawia swój błąd,
- b) w semestrze ma maksymalnie 5 spóźnień nieusprawiedliwionych i godzin nieusprawiedliwionych łącznie,
- c) nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, jest jednak obojętny wobec przypadków stosowania używek przez innych uczniów,
- d) zdarzyło się 1-2 razy, że był niekulturalny lub nietaktowny, przeszkadzał w przebiegu imprez i uroczystości szkolnych ( pozaszkolnych ), jednak w porę reflektuje się i przeprosza za swoje zachowanie,
- e) spędza przerwy w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu jego i innych uczniów, nie biega, nie krzyczy, nie zeskakuje ze schodów, porusza się zgodnie z przyjętym kierunkiem – wchodzi od strony świetlicy, schodzi od strony sekretariatu, nie opuszcza budynku szkoły w czasie trwania zajęć i przerw śródlekcyjnych, nie opuszcza terenu szkoły w czasie przerw śródlekcyjnych odbywających się na boisku szkolnym, po dzwonku ustawia się pod klasą, przestrzega zakazu przebywania na korytarzach szkoły w czasie lekcji, korzysta z właściwego wejścia do szkoły. Sporadycznie łamie przyjęte zasady, ale upomniany reaguje prawidłowo,
- f) sporadycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji ale pozytywnie reaguje na upomnienia nauczyciela ( 3 - 6 uwag negatywnych),
- g) nie dopuścił się żadnego z wymienionych wykroczeń ( kradzieże, pobicia, wymuszanie, zastraszanie, szantażowanie, kłamstwa, oszustwa) lecz wykazuje obojętność wobec popełnionych czynów przez innych uczniów,
- h) nosi ze sobą obuwie zmienne, przebiera je w holu szkoły. Zdarzyło się, że zapomniał obuwia zmiennego jednak nie więcej niż 6 razy w półroczu. Czasami zwracano uczniowi uwagę ( 1 -2 razy ) za niestosowny wygląd ( ubiór, fryzurę lub makijaż),
- i) nie zawsze dba o swoje przybory, podręczniki, ale nie niszczy mienia społecznego, szkolnego ani mienia kolegów,
- j) niechętnie angażuje się w pracę społeczną na rzecz klasy i szkoły, niechętnie korzysta z ofert konkursów szkolnych i międzyszkolnych,

- k) z reguły dobrze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
  - l) przeciętnie pracuje na miarę swoich możliwości,
  - m) zdarzyło się, że uczeń zapomniał o wyłączeniu telefonu w czasie lekcji.
- i. ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń , który:
- a) nie zawsze panuje nad kulturą wypowiedzi, używa niestosownych określeń (wyrazów obraźliwych, wulgaryzmów, obraźliwych gestów), zachowanie takie powtarza się kilkakrotnie, jednak uczeń stara się eliminować niestosowne słownictwo i gesty,
  - b) w semestrze ma maksymalnie 10 spóźnień nieusprawiedliwionych i godzin nieusprawiedliwionych łącznie,
  - c) nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, jest jednak obojętny wobec przypadków stosowania używek przez innych uczniów,
  - d) sporadycznie bywa niekulturalny i nietaktowny, przeszkadza w przebiegu imprez i uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, jednak w porę reflektuje się, przeprasza za swoje zachowanie,
  - e) spędza przerwy w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu jego i innych uczniów, nie biega, nie krzyczy, nie zeskakuje ze schodów, porusza się zgodnie z przyjętym kierunkiem – wchodzi od strony świetlicy, schodzi od strony sekretariatu, nie opuszcza budynku szkoły w czasie trwania zajęć i przerw śródlekcyjnych, nie opuszcza terenu szkoły w czasie przerw śródlekcyjnych odbywających się na boisku szkolnym, po dzwonku ustawia się pod klasą, przestrzega zakazu przebywania na korytarzach szkoły w czasie lekcji, korzysta z właściwego wejścia do szkoły. Zdarza się, że łamie przyjęte zasady, ale upomniany reaguje prawidłowo,
  - f) sporadycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji ale pozytywnie reaguje na upomnienia nauczyciela ( 7-10 uwag negatywnych),
  - g) dopuścił się jednego z wymienionych wykroczeń (kradzieże, pobicia, wymuszanie, zastraszanie, szantażowanie, kłamstwa, oszustwa), lecz rozumie szkodliwość popełnionego czynu i zadośćuczynił osobie skrzywdzonej,
  - h) nosi ze sobą obuwie zmienne, przebiera je w holu szkoły. Zdarzyło się, że zapomniał obuwia zmiennego jednak nie więcej niż 10 razy w półroczu. Czasami zwracano uczniowi uwagę ( 3-4 razy ) za niestosowny wygląd,
  - i) nie zawsze dba o swoje przybory, podręczniki, zdarzyło mu się zniszczyć mienie społeczne, szkolne lub kolegi ale naprawił wyrządzoną szkodę,

- j) nie angażuje się w pracę społeczną na rzecz klasy i szkoły, nie korzysta z ofert konkursów szkolnych i międzyszkolnych,
  - k) z reguły wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
  - l) osiąga niskie oceny na miarę swoich możliwości,
  - m) kilkakrotnie zdarzyło się, że uczeń zapomniał o wyłączeniu telefonu w czasie lekcji.
- j. ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie panuje nad kulturą wypowiedzi, wielokrotnie używa wyrazów obraźliwych, wulgaryzmów, obraźliwych gestów, na zwracane uwagi nie zawsze reaguje,
  - b) w półroczu ma maksymalnie 30 spóźnień nieusprawiedliwionych i godzin nieusprawiedliwionych łącznie,
  - c) dopuścił się palenia papierosów lub spożywał alkohol bądź inny środek odurzający, jednak rozumie swój błąd i sytuacja się nie powtórzyła,
  - d) zwykle bywa niekulturalny i nietaktowny, przeszkadza w przebiegu imprez i uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, nie dba o dobre imię szkoły,
  - e) często spędza przerwy w sposób zagrażający bezpieczeństwu jego i innych uczniów, biega, krzyczy, zeskakuje ze schodów, porusza się niezgodnie z przyjętym kierunkiem, opuszcza budynek szkoły w czasie trwania zajęć i przerw śródlekcyjnych, opuszcza teren szkoły w czasie przerw śródlekcyjnych odbywających się na boisku szkolnym, po dzwonku nie ustawia się pod klasą, nie przestrzega zakazu przebywania na korytarzach szkoły w czasie lekcji, nie korzysta z właściwego wejścia do szkoły,
  - f) często przeszkadza w prowadzeniu lekcji ( 11-20 uwag negatywnych),
  - g) dopuścił się wymienionych wykroczeń ( takich jak kradzieże, pobicia, wymuszanie, zastraszanie, szantażowanie, kłamstwa, oszustwa), lecz rozumie szkodliwość popełnionych czynów, starał się zadośćuczynić osobom skrzywdzonym,
  - h) często nie zmienia obuwia, jego wygląd z reguły bywa niestosowny,
  - i) nie dba o swoje przybory, podręczniki, zdarza mu się niszczyć mienie społeczne, szkolne lub kolegi,
  - j) nie angażuje się w pracę społeczną na rzecz klasy i szkoły, nie korzysta z ofert konkursów szkolnych i międzyszkolnych,
  - k) często nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
  - l) osiąga zdecydowanie niskie oceny na miarę swoich możliwości,

m) nie przestrzega warunków korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

k. ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

a) w ogóle nie przestrzega kultury wypowiedzi, nagminnie wyraża swoje opinie w sposób wulgarny i obraźliwy, czym demoralizuje innych uczniów,

b) w semestrze ma ponad 30 spóźnień nieusprawiedliwionych i godzin nieusprawiedliwionych łącznie,

c) pali papierosy lub spożywa alkohol bądź inny środek odurzający,

d) jest wyjątkowo niekulturalny i nietaktowny, dezorganizuje przebieg imprez i uroczystości szkolnych ( pozaszkolnych ), lekceważy uwagi nauczyciela,

e) z reguły spędza przerwy w sposób zagrażający bezpieczeństwu jego i innych uczniów,

f) dezorganizuje pracę na lekcjach, wykazuje lekceważący stosunek do prowadzących lekcje ( powyżej 20 uwag negatywnych),

g) nie tylko jest obojętny wobec przejawów zła, ale dopuszcza się takich wykroczeń jak kradzieże, pobicia, wymuszanie, zastraszanie, szantażowanie, notoryczne kłamstwa i oszustwa, wchodzi w konflikt z prawem,

h) nie zmienia obuwia oraz, jego wygląd z reguły bywa niestosowny,

i) nie dba o swoje przybory, podręczniki, niszczy mienie społeczne, szkolne lub kolegi,

j) nie angażuje się w pracę społeczną na rzecz klasy i szkoły, nie korzysta z ofert konkursów szkolnych i międzyszkolnych,

k) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,

l) ma lekceważący stosunek do nauki,

m) notorycznie łamie warunki korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

6. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca według kryteriów określonych w statucie szkoły, uwzględniając przewlekłe choroby, schorzenia, predyspozycje ucznia oraz jego dobro.

7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia (samoocena ucznia).

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. W szczególnie uzasadnionych, wyjątkowych przypadkach wychowawca po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego, może odstąpić od uwzględnienia niektórych elementów składowych oceny zachowania, np. dotyczącego noszenia obuwia zmiennego, estetycznego stroju itp., które są wynikiem zaniedbań ze strony domu rodzinnego.
10. W przypadku udzielenia uczniowi nagany przez dyrektora szkoły ocena zachowania zostaje obniżona o jeden stopień, nie może być także wyższa niż ocena dobra
11. Uczeń, który nie realizuje obowiązku szkolnego:
  - a) z przyczyn usprawiedliwionych otrzymuje co najwyżej ocenę dobrą z zachowania,
  - b) z przyczyn nieusprawiedliwionych otrzymuje najniższą ocenę z zachowania.
12. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na stopnie z przedmiotów nauczania.
13. Najczęściej stosowanymi narzędziami pomiaru zachowania ucznia są:
  - a) obserwacja ucznia,
  - b) opinie nauczycieli, kolegów oraz innych pracowników szkoły,
  - c) karty samooceny,
  - d) rozmowy z uczniem.
14. Zachowanie uczniów klas I - III oceniane jest na bieżąco dzięki zastosowaniu metody obserwacji dzieci w różnych sytuacjach. Raz w tygodniu ocenę nauczyciel odnotowuje w dzienniku za pomocą następujących symboli, skali:
  - a) Z – znakomite;
  - b) BD – bardzo dobre;
  - c) D – dobre;
  - d) P – poprawne;
  - e) WP – wymaga poprawy.
15. Ocenę zachowania ucznia realizującego obowiązek szkolny w formie nauczania indywidualnego wystawia wychowawca w porozumieniu z nauczycielami uczącymi i pedagogiem szkolnym z uwzględnieniem opinii Poradni Pedagogiczno- Psychologicznej.
16. Wychowawca klasy ma obowiązek na bieżąco informować ucznia, jego



rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu ucznia, wykorzystując w tym celu ustalone harmonogramem pracy szkoły zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców oraz indywidualne kontakty.

#### § 67

1. Klasyfikacja śródroczna 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.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie do 7 dni roboczych od planowanego terminu rozpoczęcia ferii zimowych, jednak nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia.
3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

#### § 68

1. Nie później niż na 30 dni przed klasyfikacją śródroczną i roczną będącą zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych śródrocznych/ rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć

edukacyjnych oraz o przewidywanej śródrocznej/ rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny do zeszytu informacji lub podczas zebrań z rodzicami oraz poprzez wpis oceny w odpowiednim miejscu e-dziennika.

2. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie do zeszytu informacji ucznia , wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły oraz wpis w e-dzienniku.
3. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia w zeszycie informacji ucznia o zapoznaniu się z informacją, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej śródrocznej/ rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach z zastrzeżeniem ust. 3pkt 1:
  - 1) w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej/ ocen niedostatecznych z zajęć edukacyjnych lub oceny nieodpowiedniej/ nagannej z zachowania rodzic powiadamiany jest przez wychowawcę klasy listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.
4. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
  - 1) w ciągu 3 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień),
  - 2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
    - a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
    - b) termin podwyższenia;
  - 3) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel,
  - 4) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
  - 5) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

5. Na dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

#### § 69

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z przyczyn usprawiedliwionych może wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o egzamin klasyfikacyjny na 14 dni przed zakończeniem zajęć w roku szkolnym.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych takich jak: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia, lub ucznia realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2, 4 i 5 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego w obecności nauczyciela takiego samego lub pokrewnego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego
13. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który wyraził zgodę na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. Przewodniczący komisji, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, ustala tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, w szczególności liczbę obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
15. W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice dziecka.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu klasyfikacyjnego oraz ocenę z tego egzaminu.
18. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem możliwości podejścia do egzaminu poprawkowego oraz zgłoszonych zastrzeżeń związanych z trybem ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
19. Uzyskana roczna ocena w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

#### § 70

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej 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 klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, 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 lub II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w

stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

## § 71

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Uczeń lub jego rodzice występują z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły, wniosek powinien zawierać uzasadnienie;
3. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej 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.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 6;

6. Sprawdzian z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
7. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. W skład komisji:
  - 1) która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 2) która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) pedagog,
    - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - g) 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 wypadku 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, o których mowa w ust. 1. 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;
12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
13. Z prac komisji:
  - 1) która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa wyżej,
    - d) imię i nazwisko ucznia,
    - e) zadania (pytania) sprawdzające,
    - f) ustaloną ocenę.
  - 2) która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokoły o których mowa powyżej stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa wyżej, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
16. Przepisy, o których mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia



przeprowadzenia egzaminu poprawkowego; w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 72

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej 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 poprawkowy, o którym mowa w art.44 ustawy, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Komisję egzaminacyjną powołaną przez dyrektora szkoły tworzą:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel przedmiotu – egzaminator;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.
7. Komisja z egzaminu sporządza protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 
8. Do protokołu dołącza się pracę ucznia, zwiążłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia . Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
  10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza odpowiednio klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
  11. 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 zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
  12. Wniosek o egzamin poprawkowy składa uczeń i jego rodzice do dyrektora szkoły.

### § 73

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

## Rozdział 9

### Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego

#### § 74

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski- Narodu-Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
4. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
5. Poczta sztandarowa powinien być wytypowany z uczniów klas VI- VIII wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży ( sztandarowy ) i asystujący.
6. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie. Uczeń-ciemne spodnie, biała koszula, uczennice-białe bluzki i ciemne spódnice.
7. Insygnia poczty sztandarowego: biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, białe rękawiczki.
8. Udział poczty sztandarowego w uroczystościach na terenie szkoły:
  - a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
  - b) ślubowanie klas pierwszych,
  - c) święto szkoły,
  - d) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości,
  - e) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
9. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.

## § 75

1. Uczniowie klas pierwszych przyjmowani są w poczet uczniów szkoły w trakcie uroczystości pasowania na ucznia w miesiącu października.
2. Zgodnie z art. 74 Karty Nauczyciela 14 października obchodzony jest Dzień Edukacji Narodowej. Dzień ten uznaje się za święto wszystkich pracowników oświaty i jest wolny od zajęć lekcyjnych.
3. W szkole organizowane są uroczystości: Dzień Patrona Szkoły- Święto Szkoły, Przegląd Twórczości Własnej, Święto Sportu.
4. Szkoła organizuje uroczystości okolicznościowe z okazji rocznic (jubileuszy) działalności szkoły.
5. Uczniowie klas ósmych są uroczyście żegnani przez uczniów klas młodszych w czerwcu. W czasie uroczystości następuje przekazanie sztandaru uczniom klas siódmych przez uczniów klas ósmych. W czerwcu organizowana jest również akademie z okazji zakończenia roku szkolnego.

## **Rozdział 10**

### **Postanowienia końcowe**

## § 76

Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

Szkoła Podstawowa nr 6 im. Janusza Korczaka w Jastrzębiu- Zdroju

## § 77

1. Szkoła Podstawowa nr 6 w Jastrzębiu – Zdroju prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

3. Statut szkoły oraz jego zmiany – po zapoznaniu z jego treścią uczniów, rodziców i innych pracowników szkoły oraz zaopiniowaniu przez radę rodziców – przyjmuje w drodze uchwały rada pedagogiczna.
4. W przypadkach nieuwzględnionych w statucie szkoły będą realizowane przepisy Ustawy Prawo Oświatowe oraz przepisy wydane na podstawie wspomnianej ustawy.
5. Dyrektor szkoły ogłasza akty prawne według schematu:
  - 1) umieszcza je w szkolnej Księdze Zarządzeń;
  - 2) umieszcza na tablicy informacyjnej dostępnej dla wszystkich pracowników szkoły;
  - 3) umieszcza je w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) Urzędu Miasta.

*Uchwała Rady Pedagogicznej podjęta 30 listopada 2017 r.*

*Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.*