

STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2  
IM. STANISŁAWA STASZICA  
W KOZACH.

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne (§ 1 - § 3) .....	2
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły (§ 4 - § 10) .....	5
ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły i ich kompetencje (§ 11 - § 16) .....	15
ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły (§ 17 - § 32) .....	23
ROZDZIAŁ 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§ 33 - § 49) .....	36
ROZDZIAŁ 6 Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego (§ 50 - § 65) .....	48
ROZDZIAŁ 7 Prawa i obowiązki uczniów (§ 66 - § 74) .....	73
ROZDZIAŁ 8 Postanowienia końcowe (§ 75 - § 76) .....	79

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908) .
6. Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli – podpisane 28 lutego 2019. (Dz. U. z 2019r., poz. 502)
7. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz.356 ze zm., Dz. U. z 2021., poz.1533)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, Dz. U. z 2021., poz.1533)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019., poz.373)
10. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2019 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2019r. , poz. 1664)
11. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2020r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r.,1309)
12. Rozporządzenie MEN z dnia 4 września 2020 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2020, poz. 1537).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2020 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2020 r., poz. 983)
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r., poz.1386)
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r., poz. 1280),
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949) ,
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017r. W sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz.U. z 2017r., poz.1635)
18. Uchwała nr XXXII/252/17 Rady Gminy Kozy.

## § 2

Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1. szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Stanisława Staszica z siedzibą w Kozach przy ulicy Przecznia 1;
2. oddziale przedszkolnym- należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
3. dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stanisława Staszica w Kozach;
4. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stanisława Staszica w Kozach;
5. ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082)
6. statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stanisława Staszica w Kozach;
7. uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
8. rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
9. wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
10. nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stanisława Staszica w Kozach;
11. organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
12. organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Kozy z siedzibą w Kozach ul. Krakowskiej 4;
13. obsługę finansowo-księgową - należy przez to rozumieć GZOSiP z siedzibą w Kozach ul. Szkolna 1.

## § 3

1. Szkoła została powołana uchwałą nr OW-0138a/22/93 Kuratora Oświaty w Bielsku - Białej z dnia 8 czerwca 1993r. oraz uchwałą nr XXXII/252/17 Rady Gminy Kozy z dnia 10 października 2017r.
2. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Stanisława Staszica ma swoją siedzibę przy ul. Przecznia 1.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Wójt Gminy Kozy.
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu „Szkoła Podstawowa nr 2 im. Stanisława Staszica w Kozach.
5. Cykl kształcenia w szkole: trwa 8 lat.
6. W szkole organizuje się roczne przygotowanie przedszkolne.
7. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne.
8. Szkoła, począwszy od pierwszego oddziału, zapewnia uczniom naukę języków obcych.
9. Wychowanie i nauczanie w Szkole Podstawowej nr 2 im. Stanisława Staszica w Kozach opiera się na ogólnie przyjętym systemie wartości, służy rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla każdego człowieka.
10. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.
11. Obsługę finansowo- księgową prowadzi Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Kozach powołany Uchwałą Rady Gminy z dn. 18 marca 1994r. nr XXVIII/148/94 działający na podstawie własnego Statutu.
12. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) okrągłej – małej i dużej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 2 im. Stanisława Staszica w Kozach;

- 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa nr 2 im. Stanisława Staszica 43-340 Kozy, ul. Przecznia 1 tel. 33 817 42 16;
- 3) podłużnej z napisem: „Przewodniczący Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 2 im. Stanisława Staszica w Kozach”;
- 4) Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

## ROZDZIAŁ 2

### Cele i zadania szkoły

#### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
  - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
  - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
    - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,
    - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
  - 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
  - 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
  - 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
  - 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
  - 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
  - 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
  - 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
  - 13) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
  - 14) kształtuje świadomość ekologiczną;
  - 15) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - 16) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
  - 17) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
  - 18) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
  - 19) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
  - 20) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
  - 21) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
  - 22) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;

- 23) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 24) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 25) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 26) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 27) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 28) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 29) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 30) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

## § 5

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
    - a) realizacją podstawy programowej,
    - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
    - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
    - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
    - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
  - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
    - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
    - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
    - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
    - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
    - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
    - g) organizowanie języka mniejszości narodowej, etnicznej;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
    - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
    - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
    - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
    - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
    - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
  - 5) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
    - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
    - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
    - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
    - d) realizację programów profilaktycznych;
  - 6) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
    - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,

- b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
  - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
  - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
  - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - e) zapewnia opiekę dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejęcia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
  - f) zagwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - g) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - h) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - i) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
  - j) może zwiększać poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.
- a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
  - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
- a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
  - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.;
- 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
- a) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
  - b) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce;
  - c) wyprawki szkolnej,
  - d) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 10) zapewnia nauczanie indywidualne uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
- 11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;
- 12) podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
  - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
  - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
  - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;

- e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
  - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
  - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
- 13) troszczy się o zdrowie uczniów poprzez:
- a) realizację obowiązkowych form zajęć wychowania fizycznego,
  - b) organizację pozalekcyjnych zajęć sportowo-rekreacyjnych,
  - c) prowadzenie gimnastyki korekcyjnej (w przypadku przyznania godzin przez organ prowadzący),
  - d) rozwój szkolnej turystyki i krajoznawstwa,
  - e) utrzymywanie należytej higieny otoczenia i troskę o higienę osobistą ucznia,
  - f) prawidłową organizację pracy ucznia zgodnie z zasadami higieny szkolnej,
  - g) współpracę z higienistką, rodzicami i wychowawcami w sprawie bilansów zdrowia.

## § 6

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
  - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;



- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie (zgoda rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## § 7

Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591)

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. 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 lub emocji,
  - 5) ze szczególnych uzdolnień,
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - 8) z choroby przewlekłej,
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego,
  - 13) w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana w stosunku do ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
  - 4) 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,
  - 5) posiadającego opinię o potrzebie objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia,
  - 6) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–4, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów zgodnie z przyjętą procedurą,
  - 7) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne /kryteria oceniania/ do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia oraz/lub zindywidualizować proces edukacyjny poprzez zastosowanie odpowiednich form i metod pracy z uczniem wynikających z jego indywidualnych potrzeb rozwojowych.

## § 8

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną oraz 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 organizuje dyrektor szkoły.
4. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie szkolnego rejestru uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
  - 2) powoływanie zespołów d. s. opracowania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych oraz zespołów wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
  - 3) ustalanie wymiaru godzin poszczególnych form udzielania pomocy,
  - 4) informowanie na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów o proponowanych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniów posiadających orzeczenie do kształcenia specjalnego oraz uczniów posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju,
  - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwoju umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 6) występowanie, za zgodą rodziców ucznia, do publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia w sytuacji braku poprawy jego funkcjonowania, mimo udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 7) występowanie, za zgodą rodziców ucznia, do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów,
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4) innymi szkołami i placówkami,
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia,
  - 2) rodziców ucznia,
  - 3) dyrektora szkoły,
  - 4) nauczyciela, wychowawcy oddziału lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
  - 5) higienistki szkolnej,
  - 6) poradni,
  - 7) asystenta edukacji romskiej,
  - 8) pomocy nauczyciela,
  - 9) asystenta nauczyciela,
  - 10) pracownika socjalnego,
  - 11) asystenta rodziny,
  - 12) kuratora sądowego,
  - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - 4) porad i konsultacji.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
  - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  - 7) porad i konsultacji,
  - 8) warsztatów.
10. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia 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 wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
- 1) Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
  - 2) Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
  - 3) Do wniosku o wydanie opinii dołącza się dokumentację określającą:
    - a) trudności w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole;

- b) w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w przedszkolu lub szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
  - c) w przypadku ucznia uczęszczającego do przedszkola lub szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole.
- 4) Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 3, publiczna poradnia, we współpracy z przedszkolem lub szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniając efekty udzielanej dotychczas przez przedszkole lub szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) Opinia, o której mowa, wskazuje:
- a) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
  - b) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
  - c) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły.
- 6) Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danym przedszkolu lub w danej szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
- 7) Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor przedszkola lub szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego, podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej kształcenia w zawodach.
- 8) Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole.
- 9) Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
- a) uczniów objętych kształceniem specjalnym,
  - b) uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem.
11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

## § 9

1. Do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę oddziału.
3. Wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem. Wychowawca oddziału zobowiązany jest do dokumentowania podjętych działań, mających na celu indywidualną pomoc uczniowi, w tym rejestr uczniów

- objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną w wyniku występujących trudności w nauce lub zachowaniu w danym oddziale.
4. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę oddziału, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, 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 specjalistów.
  5. Wychowawca oddziału oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz dziecka o rodziny.
  6. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
  7. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
  8. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
  9. 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.

## § 10

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ucznia posiadającego opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodną z obowiązującymi w szkole przepisami, w tym rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
3. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
4. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, niezwłocznie informuje się pisemnie rodziców ucznia w sposób przyjęty w szkole:
  - 1) Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia informują pisemnie rodziców o potrzebie włączenia ucznia do poszczególnej formy zajęć, terminie zajęć i okresie ich realizacji; rodzice potwierdzają podpisem zgodę na udział ucznia w zajęciach; pisemna zgoda rodzica zostaje włączona do dokumentacji nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia.
  - 2) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub dziecka posiadającego opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju o ustalonych formach pomocy, zajęciach rewalidacji lub zajęć w ramach wczesnego wspomagania, okresie ich realizacji i wymiarze godzin informuje pisemnie dyrektor szkoły.
  - 3) W przypadku, gdy rodzice nie wyrażają zgody na objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną i udział dziecka w proponowanych przez szkołę zajęciach, swoją decyzję wyrażają

w formie pisemnej; pisemna odmowa rodzica jest włączona do dokumentacji nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia oraz do dokumentacji indywidualnej ucznia prowadzonej przez pedagoga lub psychologa szkolnego.

5. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora szkoły zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
6. Działania podejmowane przez nauczycieli, wychowawców, specjalistów, pedagoga i psychologa szkolnego w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej podlegają monitorowaniu pod kątem oceny ich efektywności i poddawane ewaluacji za pomocą przyjętych w szkole sposobów i wzorów dokumentów.
  - 1) Wychowawcy, nauczyciele, specjaliści, pedagog i psycholog szkolny prowadzą rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
  - 2) Wychowawcy, nauczyciele, specjaliści, pedagog i psycholog szkolny dwa razy w roku szkolnym dokonują oceny efektywności udzielanej uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej na podstawie arkusza.
  - 3) Arkusz ten może obejmować grupę uczniów zakwalifikowanych do tej samej formy pomocy i o tym samym rodzaju trudności.
  - 4) Pedagog szkolny z pomocą psychologa szkolnego na podstawie przekazanych przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów arkuszy oceny efektywności udzielanej uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, dokonuje analizy podjętych działań i ich podsumowania.
  - 5) Dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba dokonuje analizy danych przekazanych w podsumowaniu i jej wyniki przekazuje radzie pedagogicznej nie rzadziej niż raz w roku szkolnym.

## ROZDZIAŁ 3

### Organy szkoły i ich kompetencje

#### § 11

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;

- 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów w § 8 ust. 1 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
3. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.

## § 12

Dyrektor szkoły:

1. Kieruje szkołą jako jednostką organizacyjną samorządu terytorialnego.
2. Jest osobą działającą w imieniu pracodawcy.
3. Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe.
4. Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
5. Decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły, o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
6. Ocenia pracę nauczycieli.
7. Przydziela godziny z dyspozycji dyrektora według potrzeb po dokonaniu rozeznania
8. Sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oświatowego
9. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
10. Wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
11. Kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz.
12. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.
13. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
  - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
  - 2) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
14. Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
15. Wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. Powołuje komisję rekrutacyjną.
17. Opracowuje szkolne plany nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów.
18. Przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
19. Dbą o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela.
20. Współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
21. Stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej i innowacyjnej w szkole.
22. Udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.
23. Organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w aktualnych rozporządzeniach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
24. Współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
25. W porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne.
26. Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci.
27. Dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego.

28. Do końca kwietnia wspólnie z nauczycielami ocenia skuteczność stosowanych programów nauczania i wykorzystywanych podręczników.
29. Do 31 maja zobowiązuje nauczycieli do przedstawienia na piśmie propozycji szkolnych zestawów programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników przewidzianych dla danego oddziału, od nowego roku szkolnego.
30. 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.
31. Ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
32. Wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.
33. Ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych zawarte w regulaminie korzystania z biblioteki oraz wypożyczania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
34. W terminie do 1 lipca upowszechnia wśród rodziców informację w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, obowiązujących w nowym roku szkolnym poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, dostarczenie w formie pisemnej rodzicom oraz na stronie internetowej szkoły.
35. W miarę potrzeb organizuje w ostatnim tygodniu nauki giełdę podręczników, dając uczniom możliwość obrotu podręcznikami używanymi.
36. Powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły nauczycielskie, przedmiotowe, problemowo-zadaniowe.
37. Ustala dla ucznia wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
38. Zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, technologii informatycznej, drugiego języka obcego nowożytnego na podstawie rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
39. Udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki.
40. Występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, kiedy:
  - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
  - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
  - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
  - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
  - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
  - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
41. Inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych.
42. Opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców.
43. Stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom.
44. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg diagnoz i sprawdzianów zewnętrznych.



45. W porozumieniu z radą pedagogiczną określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego realizowanego przez uczniów szkoły w postaci planów naprawczych.
46. Prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych w ustawie i w rozporządzeniu w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
47. Zwalnia ucznia w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających udział jego w realizacji projektu edukacyjnego, na udokumentowany wniosek rodziców ucznia.
48. Na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia.
49. Wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
50. Powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz egzaminów sprawdzających w ramach trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny, na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu.
51. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
52. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.
53. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

### § 13

#### Rada Pedagogiczna:

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły lub placówki i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole lub placówce oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu lub prowadzący pracę wychowawczą z młodocianymi pracownikami w placówkach zbiorowego zakwaterowania, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły lub placówki.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki, rady szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki oraz radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła lub placówka takie kursy prowadzi;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Tryb postępowania przy nowelizacji statutu
  - a) Rada pedagogiczna (zespół zadaniowy) przygotowuje projekt statutu szkoły/placówki albo jego zmian. Zespół zapoznaje z projektem całą radę pedagogiczną. Projekt może być konsultowany z innymi organami szkoły, radą rodziców, samorządem uczniowskim. Następnie projekt statutu rada pedagogiczna przedstawia do uchwalenia radzie szkoły/placówki.
  - b) Rada szkoły/placówki uchwała statut szkoły lub placówki (w szkole/placówce, w której rada szkoły nie została powołana, jej zadania wykonuje rada pedagogiczna).
  - c) Znowelizowany statut może być przesłany do organu prowadzącego oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny (w tym przypadku celem jest sprawdzenie, czy zapisy nie są sprzeczne z prawem).
  - d) Znowelizowany statut zostaje udostępniony wszystkim zainteresowanym w sposób ustalony w szkole.
14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.
15. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
18. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

19. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

#### § 14

Rada Rodziców:

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład rad rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, w szkołach, placówkach i szkołach artystycznych, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do rady rodziców odpowiednio szkoły lub placówki;
5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły lub placówki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły lub placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. W szkołach i placówkach, w których nie tworzy się rad rodziców, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe, uchwała rada pedagogiczna.
10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
11. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
12. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

#### § 15

Samorząd Uczniowski:

1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem szkoły.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły lub placówki.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły lub placówki.
5. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły lub placówki, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
  - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
  - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp
  - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
  - 9) promowanie życia bez uzależnień;
  - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
9. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu oddziałów klas VI, VII i VIII.
10. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
12. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
13. Rada wolontariatu lub wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
14. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
15. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.
16. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

17. Rada uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności rodzaj akcji charytatywnych objętych działalnością wolontariatu oraz sposoby ustalania z dyrektorem szkoły działań z zakresu wolontariatu.
18. Podstawą umieszczenia uczniowi na świadectwie ukończenia szkoły wpisu o działalności wolontariackiej jest przepracowanie, potwierdzonych przez opiekuna wolontariatu lub inną osobę uprawnioną w dzienniczku wolontariusza, 80 godzin w ciągu dwóch lat szkolnych.
19. Wolontariat szkolny opiera się na zasadzie bezinteresowności, w związku z tym dla ucznia przystępującego do działań wolontariatu nie skutkuje dodatkimi punktami w punktowym systemie oceniania.
20. W szkole i placówce mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
21. Podjęcie działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły lub placówki, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły lub placówki i rady rodziców.

## § 16

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły w sprawie podejmowanych i planowanych działań przez:
  - 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora zespołu /szkoły/;
  - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku zespołu /szkoły/;
  - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrą kierowniczą zespołu /szkoły/, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem /szkoły/ zespołu;
  - 4) apele szkolne;
  - 5) gazetkę szkolną.
2. Wszystkie organy zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów zespołu.
3. Wszystkie organy zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom zespołu poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi zespołu lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu,
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów zespołu.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami zespołu lub wewnątrz niego, dyrektor zespołu jest zobowiązany do:
  - 1) zbadania przyczyny konfliktu;

- 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami;
10. Spory pomiędzy dyrektorem zespołu a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący zespół albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## ROZDZIAŁ 4

### Organizacja pracy szkoły

#### § 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów określonych szkolnym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przy szkole tworzy się oddziały przedszkolne realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci 6-letnich.
3. Od roku szkolnego 2016/2017 obowiązkiem szkolnym są objęte dzieci od 7 roku życia

4. Dziecko ma prawo do rozpoczęcia edukacji szkolnej od szóstego roku życia,
5. Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych oraz oddziałów pierwszych odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
8. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2 Rozporządzenia MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli z 17 marca 2017.
9. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3 ww. rozporządzenia oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły podstawowej może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3 ww. rozporządzenia, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2 ww. rozporządzenia. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
10. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. ww. 4 rozporządzenia, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 ustawy.
11. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4 ww. rozporządzenia, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
12. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym nie może przekraczać 20, w tym 5 orzeczonych do kształcenia specjalnego.

## § 18

Odroczenie obowiązku szkolnego.

1. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej, do której zostało przyjęte dziecko.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
3. Dzieciom, które mają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego będzie można odroczyć obowiązek szkolny, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. W przypadku odroczenia dziecko będzie kontynuowało przygotowanie przedszkolne.
4. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
5. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z poza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

## § 19

Inne formy spełniania obowiązku szkolnego.

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje ustawa Prawo Oświatowe.
2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych oddziałów danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.
6. Zgodnie z ustawą Prawo oświatowe rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
  - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

## § 20

1. Zgodnie z regulacjami przyjętymi w Kodeksie Rodzinnym i Opiekuńczym:
  - 1) Dziecko pozostaje aż do pełnoletności pod władzą rodzicielską;
  - 2) Władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom;
  - 3) O istotnych sprawach dziecka, rodzice rozstrzygają wspólnie; w braku porozumienia między nimi rozstrzyga sąd opiekuńczy;
  - 4) Władza rodzicielska obejmuje w szczególności obowiązek i prawo rodziców do wykonywania pieczy nad osobą i majątkiem dziecka oraz do wychowania dziecka;
  - 5) Dziecko pozostające pod władzą rodzicielską winno rodzicom posłuszeństwo;
  - 6) Władza rodzicielska powinna być wykonywana tak, jak tego wymaga dobro dziecka i interes społeczny;
  - 7) Rodzice są przedstawicielami ustawowymi dziecka pozostającego pod ich władzą rodzicielską.
  - 8) Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
2. Zgodnie z Art. 96 Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego: Rodzice wychowują dziecko pozostające pod ich władzą rodzicielską i kierują nim. Obowiązani są troszczyć się o fizyczny i duchowy rozwój dziecka i przygotować je należycie do pracy dla dobra społeczeństwa, odpowiednio do jego uzdolnień.
3. Rodzice mają prawo do:
  - 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
  - 2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowania ich dzieci;
  - 3) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka;
  - 4) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych;
  - 5) informowania dyrektora szkoły o realizowaniu przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą rejonową;
  - 6) występowania do dyrektora z wnioskiem o odroczenie spełniania przez dziecko obowiązku przedszkolnego/szkolnego;
  - 7) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli, na sprawy szkoły;
4. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) dopełnienia wszelkich czynności do zgłoszenia dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania na zajęcia edukacyjne;
  - 3) informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych, usprawiedliwiania nieobecności dziecka;



- a) nieobecności trwające do 5-ciu dni, rodzic usprawiedliwia pisemnie w zeszycie korespondencyjnym,
  - b) przy nieobecności trwającej powyżej 5-ciu dni wymagane jest potwierdzenie od lekarza o trwającym leczeniu; w szczególnych przypadkach dopuszcza się usprawiedliwienie nieobecności przez rodzica po wcześniejszym porozumieniu z wychowawcą i dyrektorem szkoły.
  - c) usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole w formie pisemnej od rodzica, opiekuna prawnego lub lekarza następuje na najbliższej godzinie wychowawczej jednak nie później niż 7 dni od momentu powrotu do szkoły,
  - d) nieobecności trwające dłużej niż 1 tydzień muszą być usprawiedliwione zaświadczeniem lekarza; w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po wcześniejszym porozumieniu z wychowawcą i dyrektorem szkoły nieobecności trwające dłużej niż 1 tydzień mogą być usprawiedliwione przez rodzica.
  - e) nieprzestrzeganie ustalonego trybu powoduje, iż godziny pozostają nieusprawiedliwione, co ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.
- 4) zapewnienia dziecku takich warunków, aby umożliwić mu rozwój na miarę jego możliwości oraz przygotowanie się do zajęć;
  - 5) wychowywać swoje dziecko w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać go;
  - 6) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
  - 7) podejmować współpracę w zakresie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnej z jego potrzebami rozwojowymi mającymi na celu jego dobro;
  - 8) naprawy zniszczeń dokonanych przez dziecko;
  - 9) angażować się jako partnerzy w działania szkoły, brać aktywny udział w wyborach i współdziałać w organach szkoły;
  - 10) brać udział w zebraniach ogólnych, konsultacjach indywidualnych oraz stawiać się w szkole w razie wezwania przez pracownika pedagogicznego;
  - 11) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.
5. W przypadku podjęcia przez rodzica decyzji o zmianie szkoły, do której będzie uczęszczało dziecko rodzic ma obowiązek niezwłocznie złożyć pisemną informację na dziennik podawczy.
  6. W przypadku wyjazdu za granicę, rodzic składa pisemne oświadczenie do dyrektora szkoły, zawierające termin przesłania dokumentów świadczących o realizowaniu przez dziecko obowiązku szkolnego poza granicami państwa.
  7. W przypadku niedotrzymania terminu określonego przez rodzica, dyrektor szkoły występuje na piśmie, w terminie trzech tygodni od przekroczenia wyznaczonego terminu, do policji o ustalenie miejsca pobytu dziecka.
  8. W przypadku, gdy oboje rodzice wyjeżdżają za granicę, a nieletnie dziecko zostaje w kraju, mają oni obowiązek upoważnić pełnoletnią osobę do sprawowania opieki prawnej nad ich małoletnim dzieckiem poprzez udzielenie jej pełnomocnictwa notarialnego.

## § 21

1. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie oddziałowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Poszczególne godziny są podzielone przerwami 10 i 15 minutowymi, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie od 30 – 60 minut, zachowując ogólny czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W oddziałach I – III prowadzona jest edukacja wczesnoszkolna (czas i rodzaj zajęć ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, z uwzględnieniem tygodniowego czasu zajęć).

4. Szkoła jest otwarta od godziny 6.30 – 17.00 i pracuje w systemie dwuzmianowym. Uczeń jest otoczony opieką przez nauczyciela prowadzącego lekcje, przed lekcjami od godziny 7.25 oraz podczas przerw do godziny 15.00, dzieci przebywające na świetlicy do godziny 16.45.
5. Świetlica szkolna pełni dyżury dodatkowo w dni ustawowo wolne od zajęć edukacyjnych uchwalonych decyzją rady pedagogicznej od godz. 7<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup>.
6. Dodatkowe zajęcia na terenie szkoły mogą prowadzić inne osoby pełnoletnie niż nauczyciel tej szkoły po wyrażeniu zgody przez dyrektora i rodziców uczestników zajęć od 16.00 – 20.00.
7. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
8. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, języka obcego nowożytnego, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

## § 22

1. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły dyrektor zobowiązany jest zorganizować nauczanie indywidualne na okres określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. Orzeczenie na wniosek rodziców wydaje poradnie psychologiczno – pedagogiczne.
3. Nauczanie indywidualne zorganizowane jest w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych oraz zaleceń form pomocy psychologiczno – pedagogicznej określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
4. Dyrektor szkoły powierza prowadzenie nauczania indywidualnego jednemu nauczycielowi w oddziałach od I do III lub kilku nauczycielom w oddziałach od IV do VIII, określając jednocześnie ich zakres, miejsce i czas trwania.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć prowadzenie nauczania indywidualnego nauczycielowi zatrudnionemu w innej placówce.
6. W nauczaniu indywidualnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub z podstawy programowej kształcenia ogólnego uczniów z niepełnosprawnością intelektualną oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania szkoły, dostosowane do możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Tygodniowy wymiar zajęć nauczania indywidualnego, realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:
  - 1) Dla dzieci z oddziałów przedszkolnych od 4 do 6 godzin;
  - 2) Dla uczniów oddziałów I – III szkoły podstawowej od 6 do 8 godzin;
  - 3) Dla uczniów oddziałów IV – VIII szkoły podstawowej od 8 do 10 godzin.
8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla dzieci z oddziałów przedszkolnych realizuje się w ciągu co najmniej dwóch dni, a dla pozostałych w ciągu co najmniej trzech dni.
9. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia, może odstąpić od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia i warunków organizacyjnych nauczania.
10. W celu pełnego osobowego rozwoju uczniów objętych indywidualnym nauczaniem oraz ich integracji ze środowiskiem rówieśników, dyrektor szkoły, w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając stan zdrowia dzieci, organizuje im uczestniczenie w życiu szkoły (np. w uroczystościach okolicznościowych itp.)
11. Zajęcia nauczania indywidualnego są dokumentowane w dzienniku.
12. Szkoła organizuje indywidualny program lub tok nauki jako formę realizacji obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, która ma na celu umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym ukończenie poszczególnych etapów kształcenia w przyspieszonym trybie i krótszym czasie.

13. Uczeń może kształcić się na podstawie indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki, jeżeli uzyska zezwolenie dyrektora szkoły, który powinien zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej. Zezwolenie to wydawane jest na wniosek: zainteresowanego ucznia (niepełnoletniego – za zgodą rodziców), rodziców, wychowawcy klasy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia, których dotyczy wniosek, za zgodą rodziców oraz pełnoletniego ucznia. Udzielając zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor szkoły wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna, określając jego obowiązki.
14. W przypadku wniosku o indywidualny tok nauki przewidującego realizowanie w ciągu jednego roku programu nauczania więcej niż dwóch klas, wymagane jest również uzyskanie pozytywnej opinii organu nadzoru pedagogicznego.
15. Indywidualny tok nauki może odbywać się według programu nauczania, który jest obowiązujący w danej szkole lub indywidualnego programu nauki przygotowanego dla danego ucznia – obydwie formy kształcenia mogą być realizowane łącznie lub oddzielnie.
16. Realizacja indywidualnego toku nauki polega na kształceniu się ucznia według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć, które przewidziane są w tygodniowym rozkładzie zajęć.
17. Możliwe jest realizowanie przez ucznia w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu jednej, dwóch, lub większej ilości klas, a także klasyfikowanie i promowanie takiego ucznia w trakcie trwania całego roku szkolnego.
18. Uczeń, który realizuje indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
19. Kształcenie na podstawie indywidualnego programu odbywa się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć.
20. Program opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia, które mają być realizowane na podstawie indywidualnego programu.
21. Nauczyciel może także zaakceptować indywidualny program nauki opracowany poza macierzystą szkołą.
22. Indywidualny program nauki nie może obniżać wymagań edukacyjnych, które wynikają ze szkolnego zestawu programów nauczania.
23. Indywidualny program może być przygotowany z udziałem nauczyciela prowadzącego zajęcia w szkole wyższego stopnia, nauczyciela doradcy metodycznego, psychologa, pedagoga szkolnego, jak również samego zainteresowanego ucznia.
24. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci mające na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka.
25. Zatrudnia kadrę posiadającą kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania.
26. Dysponuje pomieszczeniami do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania indywidualnie i w grupie, wyposażonymi w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
27. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jest powoływany przez dyrektora szkoły. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
  - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka,
  - 2) psycholog,
  - 3) logopeda.W skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni specjaliści. Pracę zespołu koordynuje nauczyciel upoważniony przez dyrektora szkoły.
28. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,

uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie.

- 2) nawiązanie współpracy z:
  - a) innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
  - b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka,
  - c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb,
  - d) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, zwanego dalej "programem", z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem),
  - e) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym,
  - f) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
29. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka.
30. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.
31. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor szkoły, w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez zespół. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania może być wyższy.
32. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
33. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.
34. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
  - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
  - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
  - 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

## § 23

1. Organizacja stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyoddziałowych poza systemem oddziałowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych nauczyciel uzgadnia z dyrektorem szkoły.
4. Zajęcia dodatkowe mają na celu rozwijanie zainteresowań i wyrównywanie braków.

## § 24

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Dyrektor szkoły z oddziałami przedszkolnymi przekazuje arkusz organizacji szkoły lub przedszkola, o którym mowa w art. 110 ust. 1 ustawy, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę lub przedszkole.
4. Opinia zakładowych organizacji związkowych, o której mowa w ust. 4, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły lub przedszkola, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
5. Organ prowadzący szkołę lub przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły lub przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
6. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## § 25

Religia jako szkolny przedmiot nadobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą na to zgodę.

1. Życzenie wyrażane jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
2. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
3. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
4. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
6. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
7. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania e-dziennika.
8. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin tygodniowo w oddziałach przedszkolnych w wymiarze 30 min. 2 razy w tygodniu.
9. Ocena z religii umieszczona jest na świadectwie szkolnym.
10. Ocena z religii jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę.
11. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
12. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego i diecezjalnego.

## § 26

1. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje o wykorzystaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia.
2. W oddziałach I – III w terminie do 31 maja zespół nauczycieli uczących w jednym oddziale przedstawia dyrektorowi propozycję:
  - 1) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej;
  - 2) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego;
  - 3) materiałów ćwiczeniowych do poszczególnych edukacji, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
3. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących w poszczególnych oddziałach I – III, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej:
  - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego oddziału przez co najmniej trzy lata;
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych oddziałach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 5.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich w poszczególnych oddziałach I – III może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.
8. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w oddziałach IV – VIII przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do 31 maja, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
9. Zespoły, o których mowa w ust. 8 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
  - 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w oddziałach, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych;
  - 3) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć w zakresie niezbędnych do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
10. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym.

## § 27

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Ilekroć mowa o:

- 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
- 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
3. Wyboru podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dokonuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację w szkole.
4. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
5. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283)

## § 28

### Biblioteka szkolna:

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest szkolnym centrum informacyjnym, służącym realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli i uczniów. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Biblioteka:
  - 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;
  - 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
  - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
  - 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów poprzez:
    - a) udostępnianie zbiorów,
    - b) prowadzenie działalności informacyjnej,
    - c) poradnictwo w doborze lektur,
    - d) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
    - e) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
    - f) gromadzenie zbiorów;
  - 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
4. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
5. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
9. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.

10. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych.
11. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:
  - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
  - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
  - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
  - 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
  - 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
  - 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
  - 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły.
12. nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych zachęca uczniów do korzystania z zasobów innych bibliotek.
13. Na terenie biblioteki działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej. Zasady korzystania z ICIM zawarte są w regulaminie dostępnym w bibliotece szkolnej.

## § 29

Świetlica szkolna:

1. W szkole działa świetlica, której organizację i zasady działania określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lutego 1994 r.
2. Szkoła podstawowa oraz szkoła prowadząca kształcenie specjalne, o której mowa w art. 127 ust. 1, jest obowiązana zapewnić zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę.
5. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
6. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
7. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
8. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
9. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.
10. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła, w ramach pracy świetlicy, może uruchomić „salę ciszy”.

## § 30



#### Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego:

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązywania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
  - 2) rynku pracy;
  - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
  - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
  - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
  - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
  - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
  - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
  - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia),
  - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
  - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
  - 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
  - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
    - a) kuratorium oświaty,
    - b) urzędem pracy,
    - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
    - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
    - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
  - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmym;
  - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 3) spotkań z rodzicami;

- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadgimnazjalnych, ponadpodstawowych;
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny szkolny system doradztwa zawodowego.

## § 31

Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoły, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

## § 32

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
  - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
  - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
  - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
  - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
  - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
  - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne;
  - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
  - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
  - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
  - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
  - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
  - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
  - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
  - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
  - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
  - 15) promowania zdrowego stylu życia.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

## ROZDZIAŁ 5

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

#### § 33

##### Wicedyrektor

1. W związku z funkcjonowaniem w szkole powyżej 11 oddziałów, powołano stanowisko wicedyrektora.

2. Wicedyrektor przejmuje część zadań dyrektora, a w szczególności:
  - 1) Przygotowuje projekt następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
    - a) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły, z punktu dydaktycznego szkoły,
    - b) program wychowawczy szkoły,
    - c) tygodniowy rozkład zajęć,
    - d) kalendarz szkolny,
    - e) informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przeznaczonym;
  - 2) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
  - 3) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu;
  - 4) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów.
3. Wicedyrektor:
  - 1) przejmuje całość obowiązków dyrektora w przypadku jego nieobecności;
  - 2) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora: nauczycieli, nauczycieli bibliotekarzy, wychowawców świetlicy, pedagoga i psychologa szkolnego, logopedy;
  - 3) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;
  - 4) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole;
  - 5) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo - wychowawczej wszystkich nauczycieli;
  - 6) ma prawo do wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym, ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

#### § 34

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
6. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 1, są zobowiązani w szczególności:
  - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
  - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
  - 3) dbać o bezpieczeństwo uczniów;
  - 4) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
  - 5) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;

- 6) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
- 7) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 8) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 9) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
- 10) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 11) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego, w tym organizowanego przez dyrektora;
- 12) przestrzegać Statutu Szkoły;
- 13) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie a w szczególności z:
  - a) Ustawą Prawo Oświatowe;
  - b) Ustawą – Karta Nauczyciela;
  - c) przepisami BHP;
  - d) Ustawą o ochronie danych osobowych;
  - e) aktualnymi rozporządzeniami MEN.
- 14) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 15) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 16) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 17) systematycznie prowadzić e-dziennik oraz papierowe dzienniki zajęć pozalekcyjnych; Szczegółowe zasady korzystania z e-dziennika znajdują się w odrębnym regulaminie;
- 18) dbać o sprzęt komputerowy znajdujący się w salach lekcyjnych i używać go zgodnie z regulaminem;
- 19) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 20) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
- 21) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
- 22) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 23) współpracować z innymi pracownikami szkoły przy realizacji zadań;
- 24) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 25) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
- 26) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły oraz imprezach środowiskowych organizowanych przez szkołę
- 27) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
- 28) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
- 29) obsługiwać pocztę elektroniczną w dni robocze w godzinach 7<sup>30</sup> - 17<sup>00</sup>;
- 30) odpowiadać na wiadomości do 2 dni roboczych od ich otrzymania;
- 31) respektować procedury obowiązujące w szkole;
- 32) dbać o wizerunek szkoły w środowisku;
- 33) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 34) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
- 35) upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły z prośbą o podanie celu pobytu oraz wpisanie się do zeszytu ewidencji wejść znajdującym się na portierni, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora;

- 36) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;

## § 35

Nauczyciel wychowawca:

1. Organizuje proces wychowawczy w swoim zespole oddziałowym w oparciu o Szkolny Program Wychowawczo - profilaktyczny i zadania szkoły oraz potrzeby swoich wychowanków.
2. Nauczyciel wychowawca w szczególności:
  - 1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
  - 2) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkolną.
3. Współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale (grupie), koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami.
4. Ścisłe współpracuje z rodzicami wychowanków, z oddziałową radą rodziców.
5. Informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania.
6. Włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy oddziału (grupy).
7. Współdziała z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz instytucjami opiekuńczymi celem uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców.
8. Prawidłowo prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.
9. Sporządza pisemną informację o sytuacji ucznia na pisemną prośbę rodziców zgodnie z procedurą o wydawaniu pisemnych informacji dotyczących aktualnej sytuacji ucznia.
10. Pełni funkcję przewodniczącego zespołów do spraw opieki psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału posiadających orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

## § 36

Zadania innych pracowników pedagogicznych.

1. Szkoła zatrudnia:
  - 1) pedagoga i psychologa,
  - 2) logopedę,
  - 3) innych specjalistów, którzy udzielają pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - 4) nauczyciela – bibliotekarza,
  - 5) nauczyciela współorganizującego kształcenie w klasie integracyjnej.
2. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole w zakresie udzielania i organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, 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) współpracowanie 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;
  - 6) informowanie o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;

- 7) informowanie wychowawcy klasy o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 8) dokonywanie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej na podstawie arkusza oceny efektywności podjętych działań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Do zadań wychowawców, w tym wychowawców oddziałów przedszkolnych w zakresie udzielania i organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, należy w szczególności:
- 1) koordynowanie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom danego oddziału;
  - 2) wnioskowanie o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
  - 3) ustalanie terminów spotkań zespołu klasowego;
  - 4) we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia ustalanie formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia;
  - 5) monitorowanie frekwencji uczniów na zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 6) dokonywanie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej wspólnie z nauczycielami i specjalistami;
  - 7) informowanie na piśmie rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub dziecka posiadającego opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim;
  - 8) sporządzanie dokumentacji ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
  - 9) bieżące współpracowanie z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
  - 10) prowadzenie rejestru uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
4. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
- 1) w przedszkolu – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
  - 2) w szkole:
    - a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
      - trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
      - szczególnych uzdolnień;
    - b) doradztwo edukacyjno-zawodowe.
5. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 3) stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości i predyspozycji;

- 9) i uzdolnień uczniów;
- 10) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 11) prowadzenie szkolnego rejestru uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
6. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) prowadzenie rejestru uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
7. 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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły może wyznaczyć nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w punkcie 4.
9. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności



- w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) prowadzenie rejestru uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
10. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
- 1) udostępnianie zbiorów;
  - 2) prowadzenie działalności informacyjnej;
  - 3) poradnictwo w doborze lektur;
  - 4) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
  - 5) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, z samorządem uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 6) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 7) gromadzenie zbiorów;
  - 8) ewidencja i opracowanie zbiorów;
  - 9) selekcja zbiorów;
  - 10) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (plany pracy, sprawozdania, statystyka czytelnictwa);
  - 11) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.
11. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie, w tym w klasie integracyjnej, należy:
- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie,
  - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
  - 3) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 4) koordynowanie działań zespołu nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem niepełnosprawnym w zakresie dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
  - 5) opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych (IPET-ów) oraz ich ewaluacja,
  - 6) dokumentowanie działań podejmowanych przez szkołę i obrazujących przebieg edukacji, wychowania i opieki nad dzieckiem o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - 7) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz za zgodą rodziców z innymi podmiotami w celu rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich mocnych i słabych stron,
  - 8) prowadzenie zajęć dodatkowych, specjalistycznych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami,
  - 9) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów niepełnosprawnych, uczestniczenie w zebraniach i konsultacjach,
  - 10) zapoznavanie rodziców uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych z działaniami edukacyjnymi i rewalidacyjnymi,
  - 11) opracowywanie indywidualnego programu nauczania dla ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym oraz prowadzenie dokumentacji przebiegu jego nauczania,
  - 12) stwarzanie każdemu uczniowi orzeczonemu do kształcenia specjalnego optymalnych warunków do nauczania i wychowania,

- 13) zapewnianie poczucia bezpieczeństwa uczniom, praca na rzecz wprowadzania dzieci niepełnosprawnych w życie szkoły, umożliwianie zaprezentowania ich umiejętności i uczestnictwa we wspólnych zabawach, imprezach, konkursach.

## § 37

### Zadania pracowników administracji i obsługi

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
  - 1) intendent,
  - 2) sekretarz szkoły.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) woźny,
  - 2) konserwator,
  - 3) sprzątaczką,
  - 4) kucharką,
  - 5) pomoc kuchenna.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 i ust. 2, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 oraz ust. 3 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
  - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
  - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
  - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
  - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
6. Zakres obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 2, a także ich odpowiedzialność ustala Dyrektor szkoły.
7. Do zadań woźnego należy w szczególności:
  - 1) otwiera szkołę oraz dba o dojście do niej (w okresie zimowym wspólnie z konserwatorem odśnieża schody i dojście do szkoły);
  - 2) natychmiast usuwa lub zgłasza usterki zagrażające bezpieczeństwu uczniów;
  - 3) pomaga w obsłudze szafek uczniowskich, dbając o bezpieczeństwo przebywających w ich pobliżu dzieci;
  - 4) współpracuje z konserwatorem w celu usunięcia usterek w salach i na korytarzu;
  - 5) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
8. Do zadań konserwatora należy w szczególności:
  - 1) natychmiast usuwa lub w przypadku braku możliwości usunięcia,
  - 2) zgłasza dyrektorowi usterki zagrażające bezpieczeństwu uczniów,
  - 3) odpowiada za likwidację nawisów lodowych oraz posypywania dojścia do szkoły w jej obrębie,
  - 4) zgłasza dyrektorowi zaobserwowane naganne zachowania uczniów.
9. Do zadań sprzątaczkii należy w szczególności:
  - 1) natychmiast zgłasza dyrektorowi szkoły usterki i awarie zagrażające bezpieczeństwu uczniów,
  - 2) wykonuje czynności porządkowe w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu dzieci (suche podłogi),
  - 3) zabezpiecza środki czystości przed dostępem uczniów.
10. Obowiązki, poza wymienionymi w § 37 ust. 5 - 9 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole i zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

11. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

#### § 38

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach. Dyżury odbywają się zgodnie z regulaminem dyżurów.
4. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
5. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
6. W Szkole funkcjonuje Rejestr wyjść uczniów pod opieką nauczyciela.
  - 1) Rejestr znajduje się na portierni szkolnej;
  - 2) Nauczyciele opuszczający teren szkoły z uczniami zobowiązani są do umieszczenia odpowiedniego wpisu w Rejestrze;
  - 3) informacje wpisywane do Rejestru powinny zawierać: datę wyjścia, miejsce wyjścia i zbiórki, godzinę wyjścia, cel/program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, nazwiska opiekunów, liczbę uczniów, podpis opiekuna grupy, podpis dyrektora.
7. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,
8. Na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów,
9. Na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
10. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
11. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
12. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.

#### § 39

1. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
  - 1) Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżyicy i gołoledzi.
  - 2) Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.
  - 3) Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
  - 4) Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.

- 5) Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły.
- 6) Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.
- 7) Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
- 8) Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły lub placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej – jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.

#### § 40

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do tej jednostki.
2. Dyrektor, co najmniej raz w roku dokonuje kontroli bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektu szkolnego a w razie wykrycia nieprawidłowości określa kierunki ich poprawy.
3. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.

#### § 41

1. Plan ewakuacji szkoły lub placówki umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp, a drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.

#### § 42

1. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach szkoły przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, którym szkoła lub placówka zapewniają opiekę, bądź przy odpowiednim zabezpieczeniu terenu prac.

#### § 43

1. Teren szkoły ogradza się.
2. Na terenie szkoły i placówki zapewnia się:
  - 1) właściwe oświetlenie;
  - 2) równą nawierzchnię dróg, przejść i boisk;
  - 3) instalację do odprowadzania ścieków i wody deszczowej.
3. Otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia na terenie szkoły zakrywa się odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpiecza w inny sposób.
4. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię, kierując je na ulice o najmniejszym natężeniu ruchu.
5. W razie opadów śniegu przejścia na terenie szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.
6. Urządzenia higieniczno-sanitarne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
7. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.

8. Sprzęty, z których korzystają osoby pozostające pod opieką szkoły, dostosowuje się do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.
9. Szkoła nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty.

#### § 44

1. Kuchnię i stołówkę utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie.
2. Gorące posiłki mogą być spożywane wyłącznie na terenie stołówki.
3. W razie braku wody z sieci wodociągowej w szkole zapewnia się inne źródło wody spełniającej wymagania dla wody zdatnej do picia.

#### § 45

1. Jeżeli specyfika programu nauczania nie sprzeciwia się temu, w planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia się:
  - 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) zasadę niełączania w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
2. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
3. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
4. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu.
5. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela. Nadzór odbywa się wg grafiku dyżurów nauczycieli wywieszonego w pokoju nauczycielskim.

#### § 46

1. Schody na terenie szkoły wyposaża się w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.
2. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się siatką lub w inny skuteczny sposób.
3. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C.
4. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temperatury, o której mowa w ust. 3, dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
5. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21<sup>00</sup> w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi –15°C lub jest niższa;
  - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
6. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.
7. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
8. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, laboratoria, pracownie, warsztaty szkolne, zaplecze sali gimnastycznej oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

9. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia w warsztatach, laboratoriach, a także zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
10. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

#### § 47

1. Urządzenia techniczne na terenie szkoły utrzymuje się w stanie zapewniającym pełną sprawność działania oraz bezpieczeństwo pracy i nauki.
2. Urządzenia techniczne wyposaża się w zabezpieczenia chroniące przed urazami, działaniem substancji szkodliwych dla zdrowia, porażeniem prądem elektrycznym, szkodliwymi wstrząsami, nadmiernym hałasem, działaniem wibracji lub promieniowaniem.
3. Urządzenia techniczne niesprawne, uszkodzone lub pozostające w naprawie oznacza się w sposób wyraźny i zabezpiecza przed ich uruchomieniem.
4. Jeżeli ze stanowisk pracy korzystają osoby niepełnosprawne, dostosowuje się je do potrzeb wynikających z ich niepełnosprawności.
5. Przy urządzeniach technicznych lub w ich pobliżu wywiesza się w widocznym miejscu instrukcję bezpiecznej obsługi.
6. Regulamin określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy wywiesza się w widocznych i łatwo dostępnych miejscach.
7. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, że stan maszyn i innych urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

#### § 48

1. Udział uczniów w zawodach sportowych odbywa się za pisemną zgodą rodziców dziecka.
2. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
3. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.
4. Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców.
5. Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
6. Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe.
7. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami.
8. W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
9. Prowadzący zajęcia zapoznaje uczniów biorących w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

#### § 49

1. Zespół nauczycieli powoływany jest przez dyrektora szkoły na czas określony lub nieokreślony.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący (lider) powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego (lidera) zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników

- odpowiednio szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym, które obejmują:
- 1) Pracę w zespołach zadaniowych: wspólne planowanie, korelowanie działań, analizowanie efektów.
  - 2) Konstruowanie, analizę i modyfikację programów pracy własnej.
  - 3) Analizę postępów edukacyjnych i wychowawczych uczniów.
  - 4) Wspólne planowanie działań naprawczych.
  - 5) Planowanie działań zapobiegających niewłaściwym zachowaniom uczniów.
  - 6) Motywowanie nauczycieli i specjalistów do pracy zespołowej.
  - 7) Stwarzanie warunków do funkcjonowania zespołów.
  - 8) Prowadzenie ewaluacji, autoewaluacji, WDN.
  - 9) Systematyczne spotkania w zespołach zadaniowych w celu wspólnego planowania i analizowania efektów wszelkich podejmowanych działań.
  - 10) Rozwiązywanie w zespołach różnorodnych problemów, podejmowanie działań doskonalących.
  - 11) Wspólną analizę wyników udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 12) Uczestnictwo w formach doskonalenia zawodowego w celu podnoszenia efektywności współpracy.
5. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

## ROZDZIAŁ 6

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego z uwzględnieniem kształcenia na odległość

### § 50

#### Podstawa prawna

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych Dz. U. 2007 nr 83 poz. 562, z późniejszymi zmianami.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 roku w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół. Dz. U. 2012 poz. 977.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania. Dz. U. 2015 poz. 843

4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. Dz. U. 2017 rok z dn. 31 sierpnia poz. 1651.
5. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, z późniejszymi zmianami, rozdz. 3a.

## § 51

### Założenia ogólne

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) Wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć oraz informowanie rodziców o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Od roku szkolnego 2015/2016 w Szkole Podstawowej nr 2 im. Stanisława Staszica w Kozach obowiązuje system Synergia oraz dzienniki w wersji papierowej do wyznaczonych zajęć.

## § 52

### Zakres oceniania

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych 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.

## § 53

### Zasady oceniania

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawcy oddziałów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno –terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty 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.
5. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu oddziału III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę:
  - 1) wysiłek wkładany przez ucznia,
  - 2) wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,
  - 3) w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach,
  - 4) aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii:
  - 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

- 2) Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć, o których mowa w ust.1 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące,
  - 2) klasyfikacyjne,
  - 3) śródroczne i roczne,
  - 4) końcowe.
9. Oceny są jawne dla uczniów i jego rodziców.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie.
11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia nauczyciel wydaje za potwierdzeniem, określając termin ich zwrotu. Udostępnione prace zwracane są z podpisem rodzica. Wyjątek mogą stanowić testy i diagnozy zewnętrzne z kluczem odpowiedzi, na podstawie których generowane są ogólnopolskie raporty wyników uczniów. W takim przypadku rodzic zostaje zapoznany z ww. testem, diagnozą na terenie szkoły w czasie ustalonym z nauczycielem przedmiotu, z którego test, diagnoza zostały przeprowadzone.
12. W oddziałach I-III za pośrednictwem e-dziennika nauczyciel informuje o wydaniu sprawdzianów i określa termin ich zwrotu.
13. Wszystkie prace ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego.

## § 54

### Formy i skala oceniania

1. W oddziale I opracowuje się wstępną, opisową, ocenę rozwoju ucznia i jego możliwości, zwaną „diagnozą ucznia”.  
Diagnoza ucznia:
  - 1) dokonywana jest we wrześniu;
  - 2) dostarcza informacji o indywidualnych możliwościach i poziomie rozwoju fizycznego, społeczno-emocjonalnego ucznia oraz o poziomie rozwoju funkcji poznawczo-motorycznych, warunkujących osiągnięcie sukcesów w edukacji szkolnej;
  - 3) stanowi podstawę do wypracowania przez nauczyciela systemu pracy zapewniającego każdemu uczniowi maksymalny rozwój i sporządzenia informacji zwrotnej.
2. W oddziałach I–III poziom opanowania przez ucznia wymagań edukacyjnych wyraża:
  - 1) Ocena bieżąca:
    - a) odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych,
    - b) polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach,
    - c) to słowna lub pisemna (w zeszytach lub na karcie pracy) ocena motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia,
    - d) ocena wyrażona cyfrą – wpisywana do systemu Synergia oraz do zeszytów i ćwiczeń ucznia (w celu poinformowania rodziców) w skali 6-1,
    - e) dopuszczalne są znaki „+” lub „-”;
  - 2) ocena śródroczna podsumowuje osiągnięcia edukacyjne ucznia, przewidziane w programie nauczania za I półrocze i redagowana jest pisemnie najpóźniej do końca stycznia;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna;
    - a) wyrażona na piśmie na koniec roku szkolnego;
    - b) informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku szkolnym w zakresie osiągnięć edukacyjnych (wypowiadanie się, czytanie, pisanie, umiejętności matematyczne, przyrodnicze, muzyczne, plastyczno-techniczne, motoryczno-zdrowotne, zachowania i szczególnych osiągnięć;
  - 4) ocena końcowa – po zakończeniu I etapu kształcenia.
    - a) sprawdzenie za pomocą testu poziomu kompetencji zawartych w podstawie programowej.
3. W ramach każdej z czterech grup informacji uwzględnia się następujące sfery rozwoju ucznia:

- 1) umiejętność wypowiadania się,
  - 2) umiejętność czytania,
  - 3) umiejętność pisanie,
  - 4) umiejętności matematyczne,
  - 5) umiejętności związane z obserwacją przyrody,
  - 6) aktywność muzyczną, plastyczno-techniczną i ruchową,
  - 7) rozwój emocjonalno-społeczny.
4. Gromadzenie informacji o postępach i zachowaniu uczniów w oddziałach I-III.
- 1) Oceniane są indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:
    - a) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenie się,
    - b) systematyczność pracy ucznia,
    - c) aktywność,
    - d) umiejętność prezentowania wiedzy,
    - e) umiejętność współpracy w grupie.
  - 1) Dokumentowanie informacji o uczniu:
    - 1) zapis w systemie Synergia,
    - 2) informacje w arkuszu ocen,
    - 3) zapis informacji o uczniach w zeszytach spostrzeżeń, e-dzienniku, w zakładce uwagi.
  - 1) Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
    - a) wypowiedzi ustne,
    - b) prace pisemne w oddziale,
    - c) analiza prac twórczych,
    - d) obserwacja w czasie prac twórczych i ruchowych,
    - e) kontrola zadań domowych - ćwiczeń utrwalających wiedzę zdobytą w czasie zajęć, wynikającą z realizacji podstawy programowej,
    - f) aktywność na lekcji.
5. W oddziałach I-III przeprowadza się klasyfikację śródroczną oraz roczną w formie oceny opisowej sporządzonej w oparciu o prowadzoną obserwację ucznia, analizę jego prac oraz bieżących zapisów w systemie Synergia / z zastrzeżeniem § 54 pkt 6 /.
- 1) W bieżącej ocenie osiągnięć edukacyjnych stosuje się następujące oceny wyrażone cyfrą zapisywane w systemie Synergia, wraz z wyrażeniami określającymi dostępnymi w module „Schemat oceny opisowej”:
- a) cyfra 6 – uczeń wykazuje się dużym zaangażowaniem w zdobywanie umiejętności i wiadomości, pracuje samodzielnie, bez pomocy nauczyciela, proponuje nowe rozwiązania sytuacji problemowych, opanował wszystkie treści podstawy programowej, zdobyte wiadomości mogą wykraczać poza wymagania programowe, poziom: powyżej oczekiwań,
  - b) cyfra 5 – uczeń w sposób wyczerpujący opanował materiał programowy, umiejętnie potrafi wykorzystać go w praktyce, bez ingerencji nauczyciela, poziom powyżej oczekiwań,
  - c) cyfra 4 – uczeń opanował materiał programowy, potrafi zastosować w praktyce zdobyte wiadomości, pracuje chętnie, sporadycznie potrzebuje inspiracji nauczyciela, poziom: zgodnie z oczekiwaniami,
  - d) cyfra 3 – opanowany przez ucznia zakres materiału programowego ogranicza się do podstawowych treści programowych, potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę w praktyce potrzebuje pomocy nauczyciela, poziom: zgodnie z oczekiwaniami.
  - e) cyfra 2 – uczeń nie opanował większość podstawowych treści programowych, pracuje tylko z pomocą nauczyciela, poziom: poniżej oczekiwań,
  - f) cyfra 1 – uczeń wykazuje rażący brak opanowania wiadomości i umiejętności, nie wkłada żadnego wysiłku, nie jest zaangażowany w próby rozwiązywania problemów nawet przy wydatnej pomocy nauczyciela.
6. W oddziałach I-III śródroczna i roczna oceny klasyfikacyjna z religii/etyki wyrażona jest stopniem zapisanym cyfrą w skali 6-1.
7. W oddziałach IV-VIII przyjmuje się następującą skalę ocen:

- a) stopień celujący – 6
  - b) stopień bardzo dobry – 5
  - c) stopień dobry – 4
  - d) stopień dostateczny – 3
  - e) stopień dopuszczający – 2
  - f) stopień niedostateczny – 1
- 4) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w podpunktach od a-e.
- 4) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w podpunkcie f.
8. Dopuszcza się stosowanie przy ocenie wyrażonej cyfrą znaku, „+” /plus/ lub „-” /minus/.
9. Ocenę śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o średnią arytmetyczną ważoną. Dla ustalenia tej średniej przyjmuje się następujące wartości ocen częściowych:
- 1) ocena 1 – 1,00
  - 2) ocena 1+ – 1,50
  - 3) ocena 2- – 1,75
  - 4) ocena 2 – 2,00
  - 5) ocena 2+ – 2,50
  - 6) ocena 3- – 2,75
  - 7) ocena 3 – 3,00
  - 8) ocena 3+ – 3,50
  - 9) ocena 4- – 3,75
  - 10) ocena 4 – 4,00
  - 11) ocena 4+ – 4,50
  - 12) ocena 5- – 4,75
  - 13) ocena 5 – 5,00
  - 14) ocena 5+ – 5,50
  - 15) ocena 6- – 5,75
  - 16) ocena 6 – 6,00
10. Każda ocena częściowa ma swoją wagę.
11. W szkole obowiązuje 4-stopniowa waga ocen:
- 1) 1 – podstawowa,
  - 2) 2 – ważna,
  - 3) 3 – bardzo ważna,
  - 4) 4 – nadrzędna.
12. Wagi ocen przypisano różne formy aktywności uczniów:
- 1) Waga oceny 1:
    - a) aktywność na zajęciach,
    - b) przygotowanie do zajęć,
    - c) prowadzenie zeszytu i zeszytu ćwiczeń,
    - d) brak zeszytu (powyżej ustalonych norm przedmiotowych),
    - e) zadania domowe - ćwiczenia utrwalające wiedzę zdobytą w czasie zajęć, wynikającą z realizacji podstawy programowej,
    - f) praca na lekcji,
    - g) praca w grupach,
    - h) prace dodatkowe (np. ćwiczenia),
    - i) inne specyficzne dla danego przedmiotu zadania (krótki referat, hodowle).
  - 2) Waga oceny 2:
    - a) kartkówki (sprawdziany z trzech ostatnich lekcji) i ich poprawy,
    - b) odpowiedź ustna,
    - c) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
    - d) dyktando,
    - e) praca na lekcji – ćwiczenia całogodzinne,

- f) dodatkowa aktywność uczniów na zajęciach plastycznych i technicznych oraz na innych przedmiotach,
  - g) realizacja i prezentacja projektu,
  - h) obszerne referaty,
  - i) recytacja,
  - j) projekty edukacyjne.
- 3) Waga oceny 3:
- a. sprawdziany z działu i poprawa tego sprawdzianu,
  - b. wypracowania klasowe,
  - c. udział w konkursach pozaszkolnych i wyróżnienia w tych konkursach.
- 4) Waga oceny 4:
- a) uzyskanie tytułu laureata w konkursach przedmiotowych,
  - b) wyróżnienia i nagrody w konkursach wojewódzkich i ogólnopolskich.
13. 4-stopniowa waga ocen cząstkowych na lekcjach wychowania fizycznego:
- 1) Waga ocen 1
- a) aktywność (+, -),
  - b) rozgrzewka,
  - c) aktywne uczestniczenie w zajęciach w danym miesiącu.
- 2) Waga ocen 2
- a) sprawdziany: tor przeszkód, gibkość, siła mięśni posturalnych, skok w dal, skok dosiężny,
  - b) basen (technika pływania, szybkość, wytrzymałość),
  - c) biegi (60m, wytrzymałościowy 12 minutowy, biegi wahadłowe),
  - d) gimnastyka,
  - e) rzut piłką palantową,
  - f) rzut piłką lekarską,
  - g) gry zespołowe – piłka siatkowa, piłka ręczna, koszykówka, piłka nożna.
- 3) Waga ocen 3
- a) przygotowanie do zajęć (brak stroju).
- 4) Waga ocen 4
- a) udział w zawodach (reprezentowanie szkoły na zawodach gminnych, powiatowych i wojewódzkich),
  - b) wybitne osiągnięcia sportowe (ustalić jakie).
14. Oceny śródroczne i roczne ustalane są na podstawie średniej ważonej z ocen cząstkowych według następujących zasad:
- 1) niedostateczny – średnia ważona – 1,00-1,74
  - 2) dopuszczający – średnia ważona – 1,75-2,74
  - 3) dostateczny – średnia ważona – 2,75-3,74
  - 4) dobry – średnia ważona – 3,75-4,74
  - 5) bardzo dobry – średnia ważona – 4,75-5,50
  - 6) celujący – średnia ważona – 5,51-6,00
15. W szczególnych wypadkach (aktywność ucznia na lekcjach, udział w dodatkowych zajęciach, konkursy, wyraźny postęp w osiąganych wynikach), nauczyciel przedmiotu ma możliwość ustalenia oceny innej (wyższej) od wynikającej ze średniej ważonej.
16. Jeżeli uczeń nie uzyskał ocen pozytywnych z przeprowadzonych sprawdzianów, nauczyciel ma prawo ustalić ocenę śródroczną/ roczną o stopień niższą niż ocena ustalona na podstawie średniej ważonej z ocen cząstkowych.
17. Aktywność uczniów na zajęciach ocenia się stosując „+”. W zależności od tygodniowej ilości godzin danego przedmiotu uczeń może otrzymać 3 „+” (liczba zajęć: 1-2 w tygodniu) lub 5 „+” (ilość zajęć w tygodniu 3 lub >3) na ocenę bardzo dobrą, 8 „+” na ocenę celującą.
18. Jeżeli uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną z obu przedmiotów. Obie oceny wlicza się do średniej. Jeśli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

19. Nauczyciel przedmiotu ustala kategorie ocen cząstkowych stosowanych w systemie Synergia.
20. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej i dopuszczającej o wadze nie mniejszej niż 3. Ocena uzyskana ma taką samą wagę jak ocena poprawiana i jest wliczana do średniej. Poprawa powinna odbyć się w terminie do 2 tygodni od otrzymania oceny.
21. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
22. W ocenianiu bieżącym w oddziałach IV-VIII mają być zastosowane minimum cztery z wymienionych pkt 22 form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych. Przy czym ocenie powinna podlegać odpowiedź ustna.
23. W zależności od specyfiki przedmiotu stosuje się różnorodne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych. Sprawdzaniu, a następnie ocenianiu podlegają:
  - 1) odpowiedzi ustne,
  - 2) prace pisemne,
  - 3) prace klasowe (całogodzinne – obejmujące większą część materiału),
  - 4) krótkie sprawdziany (maksymalnie 20 minut – obejmujące do 3 lekcji) bez zapowiedzi,
  - 5) aktywność ucznia na lekcji,
  - 6) prace grupowe,
  - 7) indywidualne prace przygotowane przez uczniów,
  - 8) praca w zeszytach ćwiczeń na lekcji,
  - 9) zadania domowe,
  - 10) referaty,
  - 11) projekty edukacyjne,
  - 12) sprawność fizyczna (wych. fizyczne),
  - 13) prace twórcze (plastyka, technika).
24. W szkole obowiązują następujące normy przeprowadzania sprawdzianów pisemnych (całogodzinnych, z większej partii materiału, z całego działu):
  - 1) uczniowie są powiadamiani o planowanym sprawdzianie z tygodniowym wyprzedzeniem (zapis w systemie Synergia); nauczyciel dokonuje odpowiedniego wpisu w terminarzu systemu Synergia,
  - 2) w ciągu dnia może odbywać się jeden sprawdzian całogodzinny,
  - 3) w tygodniu mogą odbyć się najwyżej 3 sprawdziany,
  - 4) jeżeli uczeń uczestniczył w zajęciach, na których realizowany był materiał objęty sprawdzianem, a nie pojawił się w szkole w dniu sprawdzianu, a jest obecny w dniu następnym, pisze sprawdzian na najbliższych zajęciach,
  - 5) jeżeli zapowiedziany sprawdzian nie został przeprowadzony z powodu zdarzeń losowych, nauczyciel ma prawo przeprowadzić sprawdzian na najbliższych zajęciach.
25. Uczeń ma prawo do zgłoszenia w ciągu jednego półrocza (semestru) do zgłoszenia bez konsekwencji dwóch nieprzygotowań do zajęć. Nauczyciel ten fakt odnotowuje w systemie Synergia skrótem „np.”.
26. Ocenę klasyfikacyjną ustala się w oparciu o wystawione oceny bieżące. Wskazane jest, by ilość ocen bieżących zależała od tygodniowej liczby godzin przeznaczonych dla danego przedmiotu:
  - 1) przy 1 godz. tygodniowo minimum 3 oceny,
  - 2) przy 2 godz. tygodniowo minimum 4 oceny,
  - 3) przy 3 godz. tygodniowo minimum 5 ocen,
  - 4) przy 4 i więcej godz. tygodniowo minimum 6.
27. Nauczyciel ma obowiązek poprawić prace pisemne w przeciągu 2 tygodni., a poloniści w ciągu 3 tygodni.
  - 1) W przypadku kolizji terminu poprawy pracy pisemnej z pracą egzaminacyjną czy diagnozą, poprawa prac egzaminacyjnych oraz diagnoz jest priorytetowa w stosunku do pozostałych prac pisemnych.

28. Jeżeli uczeń nie napisał sprawdzianu lub nie oddał w terminie pracy terminowej w dzienniku pojawia się symbol „0” jako informacja mówiąca o konieczności uzupełnienia braku.
- 1) „0” nie stanowi oceny,
  - 2) W przypadku nieuzupełnienia braków przez ucznia nauczyciel ma prawo obniżyć ocenę semestralną, roczną lub końcową,
  - 3) Nauczyciel przedmiotu ma możliwość ustalenia oceny innej, wyższej lub niższej, od wynikającej ze średniej ważonej.

## § 55

Sposoby informowania rodziców i uczniów o osiągnięciach ucznia

1. Formy powiadamiania rodziców o osiągnięciach uczniów:
  - 1) system Synergia, służbowa skrzynka mailowa
  - 2) konsultacje indywidualne,
  - 3) zebrania ogólne zgodne z rocznym harmonogramem spotkań z rodzicami,
  - 4) wydruki z systemu Synergia,
  - 5) w szczególnych przypadkach – wezwanie rodzica do szkoły lub pisemne powiadomienie rodziców,
  - 6) o wszystkich przewidywanych ocenach rocznych nauczyciel przedmiotu informuje wychowawcę, który powiadamia rodziców o tychże ocenach oraz o przewidywanej ocenie zachowania, poprzez system Synergia (specjalny druk w wypadku oceny negatywnej, nagannej) 14 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
2. Nauczyciel uczący danego przedmiotu po zapoznaniu uczniów z przewidywanymi ocenami odnotowuje ten fakt w temacie lekcji.
3. Przekazywanie uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy ustalenie kierunków dalszej pracy może mieć formę pisemną lub ustną.
4. Każda informacja zwrotna powinna zawierać:
  - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy uczniów;
  - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę;
  - 4) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować.
5. Rodzic potwierdza podpisem fakt poinformowania go o przewidywanych dla dziecka ocenach negatywnych.
6. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu i niestawienia się na pisemne wezwanie do szkoły, wychowawca oddziału informację o przewidywanych ocenach negatywnych dla ucznia wysyła listem poleconym.

## § 56

Zasady klasyfikacji osiągnięć edukacyjnych

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej,
  - 2) końcowej.
2. 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.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się, co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminie uzależnionym od kalendarza danego roku szkolnego nie później niż do końca stycznia.
4. Jeżeli uczeń uzyska negatywną śródroczną ocenę z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zobowiązany jest do uzupełnienia braków w formie i trybie uzgodnionym z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,

- klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków i obejmuje go pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
  7. W oddziałach I-III śródroczna i roczna klasyfikacja ma postać oceny opisowej. W sposób ogólny informuje o aktywności dziecka, o postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, o specjalnych uzdolnieniach, o specjalnych trudnościach, o stanach wewnętrznych przeżyć dziecka i sposobach ich ujawniania.
  8. Klasyfikacja roczna, począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  9. Przed rocznym, klasyfikacyjnym, posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej ze zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie nie później niż 14 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
  10. W terminie, nie później niż 3 dni robocze, przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o ustalonej rocznej ocenie klasyfikacyjnej ze zajęć edukacyjnych i ustalonej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
  11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
  12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału programowo wyższego ani na ukończenie szkoły. Ocena roczna klasyfikacyjna może ulec zmianie w wyniku egzaminu poprawkowego.
  13. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
  14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z zastrzeżeniem & 57 pkt 1).
  16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  17. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
  18. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  19. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
  20. Na klasyfikację końcową składają się:
    - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w oddziale programowo najwyższej;
    - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w oddziałach programowo niższych;



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

## § 57

Szczegółowe kryteria oceny zachowania w szkole.

1. Ocena zachowania uwzględnia:
  - 1) ocenę wychowawcy opartą na uwagach pozytywnych i negatywnych uzyskanych przez ucznia w 7 obszarach funkcjonowania ucznia w społeczności szkolnej,
  - 2) ocenę nauczycieli,
  - 3) samoocenę,
  - 4) ocenę klasy.
2. Oceny zachowania dokonuje się dwukrotnie-podczas klasyfikacji śródrocznej i rocznej; przy czym ocena roczna jest sumą wszystkich uwag pozytywnych, negatywnych, upomnień, nagan od IX-VI.
3. Nauczyciele i pracownicy szkoły w porozumieniu z wychowawcami umieszczają informacje o zachowaniu uczniów w dzienniku elektronicznym w zakładce uwagi o uczniu. Dzięki temu uczniowie i ich rodzice mogą na bieżąco monitorować zachowanie.
- 4) Ostateczną ocenę wystawia wychowawca w oparciu o średnią arytmetyczną ocen częściowych ( § 57 pkt. 1 ). Nauczyciel wychowawca ma możliwość ustalenia oceny innej, wyższej lub niższej, od wynikającej ze średniej arytmetycznej.
4. Oceną wyjściową podczas ustalania ocen z zachowania uczniów jest ocena dobra.

### Ocena wzorowa:

I	WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA
	<b>Bardzo dobrze wypełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest wzorem dla innych uczniów.</b>
1. Nauka.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uzyskuje maksymalne wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości.</li> <li>• Jest zawsze przygotowany do zajęć, aktywnie uczestniczy w zajęciach.</li> </ul>
2. Frekwencja.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nie spóźnia się na zajęcia.</li> <li>• Nie posiada godzin nieusprawiedliwionych, nie opuszcza zajęć bez zwolnienia.</li> <li>• Wszelkie nieobecności usprawiedliwia w terminie.</li> </ul>
3. Postawa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wzorowo wypełnia zadania powierzone przez wychowawcę i nauczycieli.</li> <li>• Nie otrzymuje negatywnych uwag.</li> </ul>
II	POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ
	<b>Utożsamia się ze szkołą, bardzo chętnie i z zaangażowaniem uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska.</b>
1. Prawo szkolne.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zawsze przestrzega postanowień Statutu i Regulaminu Szkoły, innych regulaminów obowiązujących w szkole.</li> </ul>
2. Dodatkowe działania na rzecz klasy szkoły i środowiska.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizuje lub uczestniczy w różnego rodzaju wystawach, akcjach charytatywnych, wolontariacie, konkursach, innych zajęciach szkolnych i pozalekcyjnych.</li> <li>• Pełni funkcje w szkole lub w klasie.</li> <li>• Udziela się podczas imprez i uroczystości na terenie szkoły i poza nią.</li> <li>• Pomaga kolegom w nauce.</li> </ul>
III	DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY
	<b>Zawsze godnie reprezentuje szkołę, dba o jej honor i tradycje.</b>
1. Godność.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chętnie i z zaangażowaniem uczestniczy we wszystkich uroczystościach i imprezach szkolnych i pozaszkolnych.</li> <li>• Zawsze kulturalnie zachowuje się podczas uroczystości i imprez szkolnych.</li> <li>• Godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz.</li> </ul>
2. Honor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dbą o dobre imię szkoły. Wypowiada się o niej z szacunkiem.</li> </ul>

3. Tradycja.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zna i przestrzega ceremoniału oraz tradycji szkolnych.</li> </ul>
<b>IV</b>	<b>DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ</b>
	<b>Prezentuje wysoką kulturę słowa i sukcesywnie ją wzbogaca .</b>
1. Poprawność Językowa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wyraża się kulturalnie.</li> <li>Dbą o poprawność języka , właściwy ton i formę wypowiedzi.</li> </ul>
2. Zasób Słownictwa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wzbogaca słownictwo poprzez korzystanie z biblioteki szkolnej, czytanie literatury pięknej.</li> </ul>
<b>V</b>	<b>DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB</b>
	<b>Przestrzega zasad bhp, dba o swoje zdrowie i higienę, reaguje i zapobiega wszelkim negatywnym zdarzeniom wśród społeczności uczniowskiej .</b>
1. Postawa wobec bhp	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nie używa przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych.</li> <li>Stosuje się do przepisów bhp i regulaminów pracowni szkolnych.</li> <li>Nie naraża swoim zachowaniem innych na niebezpieczeństwo.</li> <li>Nie wywołuje konfliktów.</li> </ul>
2. Postawa wobec nałogów.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nie ulega nałogom.</li> <li>Jest aktywny fizycznie.</li> </ul>
<b>VI</b>	<b>GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ</b>
	<b>Prezentuje wzorową postawę moralną i kulturalną, pozytywnie wpływa na funkcjonowanie zespołu klasowego oraz społeczności szkolnej.</b>
1. Postawa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ma dobrze ukształtowany światopogląd moralny, opowiada się po stronie dobra, przeciwstawia się złu.</li> <li>Dbą o swój wygląd, jest stosownie ubrany do sytuacji.</li> <li>Przestrzega norm społecznych i savoir – vivre.</li> </ul>
<b>VII</b>	<b>OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM</b>
	<b>Z szacunkiem, życzliwością i wysoką kulturą odnosi się do całej społeczności szkolnej.</b>
1. Postawa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zna i stosuje zwroty grzecznościowe w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi.</li> <li>Szanuje godność osobistą własną oraz innych osób.</li> <li>Jest życzliwy, tolerancyjny, otwarty na potrzeby innych. Okazuje empatię.</li> </ul>

Ocena bardzo dobra:

<b>I</b>	<b>WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA</b>
	<b>Bardzo dobrze wypełnia wszystkie obowiązki szkolne.</b>
1. Nauka.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uzyskuje wysokie wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości.</li> <li>Jest przygotowany do zajęć, ale nie zawsze aktywnie w nich uczestniczy.</li> </ul>
2. Frekwencja.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Spóźnia się sporadycznie na zajęcia , ma nie więcej niż 6 spóźnień w semestrze.</li> <li>Ma niewielką ilość godzin nieusprawiedliwionych -nie więcej niż 5 godz. w semestrze.</li> <li>Nie opuszcza zajęć bez zwolnienia.</li> <li>Wszelkie nieobecności usprawiedliwia w terminie, poza dopuszczonymi nieusprawiedliwionymi.</li> </ul>
3. Postawa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stara się wypełniać zadania powierzone przez wychowawcę i nauczycieli.</li> <li>Nie otrzymuje negatywnych uwag.</li> </ul>

<b>II</b>	<b>POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ</b>
	<b>Chętnie i aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska.</b>
1.Prawo szkolne.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Na ogół przestrzega postanowień Statutu i Regulaminu Szkoły, innych regulaminów obowiązujących w szkole.</li> </ul>
2.Dodatkowe działania na rzecz klasy szkoły i środowiska.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uczestniczy w różnego rodzaju wystawach, akcjach charytatywnych, wolontariacie, konkursach, innych zajęciach szkolnych i pozaszkolnych.</li> <li>Udziela się w Samorządzie Uczniowskim, współuczestniczy w uroczystościach na terenie szkoły i poza nią.</li> <li>Jest koleżeński.</li> </ul>
<b>III</b>	<b>DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY</b>
	<b>Godnie reprezentuje szkołę, dba o jej honor i tradycję.</b>
1.Godność	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uczestniczy we wszystkich uroczystościach oraz imprezach szkolnych i pozaszkolnych.</li> <li>Zachowuje się bez zastrzeżeń podczas uroczystości i imprez szkolnych.</li> </ul>
2.Honor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wypowiada się o szkole z szacunkiem. Wpływa na jej dobre imię.</li> </ul>
3.Tradycja.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zna i na ogół przestrzega ceremoniału oraz tradycji szkolnych.</li> </ul>
<b>IV</b>	<b>DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ</b>
	<b>Posługuje się kulturalnym językiem, wzbogaca słownictwo, dba o formę wypowiedzi.</b>
1.Poprawność językowa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wyraża się kulturalnie.</li> <li>Posiada umiejętność poprawnej komunikacji z innymi.</li> </ul>
2.Zasób słownictwa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nie przejawia agresji słownej i wypowiada się bez używania wulgaryzmów.</li> </ul>
<b>V</b>	<b>DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB</b>
	<b>Przestrzega zasad bhp, dba o swoje zdrowie i higienę, na ogół reaguje na negatywne zachowania i zdarzenia wśród społeczności szkolnej.</b>
1.Postawa wobec bhp.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nie używa przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych.</li> <li>Stosuje się do przepisów bhp i regulaminów pracowni szkolnych.</li> <li>Nie naraża swoim zachowaniem innych na niebezpieczeństwo.</li> <li>Unika konfliktów i przemocy fizycznej.</li> </ul>
2.Postawa wobec nałogów	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nie ulega nałogom.</li> <li>Jest aktywny fizycznie.</li> </ul>
<b>VI</b>	<b>GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ</b>
	<b>Prezentuje właściwą postawę moralną i kulturalną, pozytywnie wpływa na funkcjonowanie zespołu klasowego oraz społeczności szkolnej.</b>
1.Postawa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ma dobrze ukształtowany światopogląd moralny, nie jest obojętny na wszelkie przejawy zła.</li> <li>Dbą o swój wygląd, jest stosownie ubrany do sytuacji.</li> <li>Przestrzega norm społecznych, nie łamie zasad savoir – vivre.</li> </ul>
<b>VII</b>	<b>OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM</b>
	<b>Z szacunkiem i życzliwością i wysoką kulturą do całej społeczności szkolnej.</b>
1.Postawa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zna i stosuje zwroty grzecznościowe w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi.</li> <li>Szanuje godność osobistą własną oraz innych osób.</li> <li>Jest życzliwy, tolerancyjny, otwarty na potrzeby innych.</li> </ul>

Ocena dobra :

<b>I</b>	<b>WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA</b>
	<b>Dobrze wykonuje wszystkie obowiązki szkolne.</b>
1. Nauka.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uzyskuje pozytywne wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości, ma</li> </ul>

	ukierunkowane możliwości. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Z reguły jest przygotowany do zajęć, czasami korzysta z prawa do „np.”</li> <li>• Stara się być aktywny.</li> </ul>
2. Frekwencja.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Spóźnia się na zajęcia, ma nie więcej niż 9 spóźnień w semestrze.</li> <li>• Ma pewną ilość godzin nieusprawiedliwionych, tj. 6 - 10 godz. nieusprawiedliwionych.</li> <li>• Nie opuszcza zajęcia bez zwolnienia.</li> <li>• Nieobecności na ogół usprawiedliwia w terminie.</li> </ul>
3. Postawa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nie wszystkie zadania powierzone przez wychowawcę i nauczycieli wypełnia solidnie.</li> <li>• Zdarza mu się otrzymywać negatywne uwagi od nauczycieli i wychowawcy, ale reaguje na upomnienia i stara się poprawić.</li> </ul>
<b>II</b>	<b>POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ</b>
	<b>Bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska.</b>
1. Prawo szkolne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Na ogół przestrzega postanowień Statutu i Regulaminu Szkoły, innych regulaminów obowiązujących w szkole.</li> </ul>
2. Dodatkowe działania na rzecz klasy szkoły i środowiska	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Czasami z własnej woli lub poproszony uczestniczy w różnego rodzaju działaniach tj. wystawach, akcjach charytatywnych, wolontariacie, konkursach, innych zajęciach szkolnych i pozaszkolnych.</li> <li>• Współuczestniczy w uroczystościach na terenie szkoły.</li> </ul>
<b>III</b>	<b>DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY</b>
	<b>Reprezentuje szkołę, dba o jej dobre imię, szanuje szkolne tradycję.</b>
1. Godność	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uczestniczy w niektórych uroczystościach oraz imprezach szkolnych i pozaszkolnych.</li> <li>• Zachowuje się na ogół właściwie podczas uroczystości i imprez szkolnych.</li> </ul>
2. Honor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wypowiada się o szkole pozytywnie.</li> </ul>
3. Tradycja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nie zawsze przestrzega ceremoniału oraz tradycji szkolnych.</li> </ul>
<b>IV</b>	<b>DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ</b>
	<b>Z reguły posługuje się kulturalnym językiem, dba o właściwy ton i formę wypowiedzi.</b>
1. Poprawność językowa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Na ogół dba o kulturę słowa.</li> <li>• Potrafi poprawnie komunikować się z kolegami i dorosłymi.</li> </ul>
2. Zasób słownictwa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nie przejawia agresji słownej, posługuje się językiem potocznym.</li> </ul>
<b>V</b>	<b>DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB</b>
	<b>Przestrzega zasad bhp, dba o swoje zdrowie i higienę, nie naraża cudzego zdrowia i życia.</b>
1. Postawa wobec bhp	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nie używa przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych.</li> <li>• Na ogół stosuje się do przepisów bhp i regulaminów pracowni szkolnych.</li> <li>• Nie naraża swoim zachowaniem innych na niebezpieczeństwo.</li> <li>• Unika konfliktów i przemocy fizycznej.</li> </ul>
2. Postawa wobec nałogów	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nie ulega nałogom.</li> <li>• Jest aktywny fizycznie.</li> </ul>
<b>VI</b>	<b>GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ</b>
	<b>Prezentuje właściwą postawę moralną i kulturalną.</b>
1. Postawa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ma właściwy światopogląd moralny, ale czasami ulega wpływom kolegów.</li> <li>• Dbą o swój wygląd, ale nie jest stosownie ubrany do sytuacji.</li> <li>• Przestrzega norm społecznych, nie zawsze stosuje zasady savoir-vivre.</li> </ul>

VII	OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM
	<b>Okazuje szacunek rówieśnikom i osobom dorosłym.</b>
1. Postawa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nie zawsze stosuje zwroty grzecznościowe w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi.</li> <li>Na ogół szanuje godność osobistą własną oraz innych osób.</li> <li>Potrafi okazać życzliwość i tolerancję innym.</li> </ul>

Ocena poprawna :

I	WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA
	<b>Wykonuje podstawowe obowiązki szkolne na miarę swoich możliwości.</b>
1.Nauka	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uzyskuje na ogół pozytywne wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości, ma ukierunkowane możliwości, niektóre przedmioty sprawiają mu trudność.</li> <li>Z reguły jest przygotowany do zajęć, wykorzystuje wszystkie możliwości do „np.”</li> <li>Nieczęsto bywa aktywny.</li> </ul>
2.Frekwencja	<ul style="list-style-type: none"> <li>Spóźnia się na zajęcia , ma nie więcej niż 12 spóźnień w semestrze.</li> <li>Ma pewną ilość godzin nieusprawiedliwionych – nie więcej niż 11 - 16 godz. nieusprawiedliwionych.</li> <li>Nie wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie, wychowawca przypomina i musi egzekwować usprawiedliwianie nieobecności na czas.</li> </ul>
3.Postawa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nie wszystkie zadania powierzone przez wychowawcę i nauczycieli wypełnia solidnie, na ogół sobie z nimi nie radzi.</li> <li>Ma liczne negatywne uwagi od nauczycieli i wychowawcy, ale reaguje na upomnienia i stara się poprawić.</li> </ul>
II	POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ
	<b>Niezbyt chętnie włącza się w prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska, ale powierzone zadania wykonuje poprawnie.</b>
1.Prawo szkolne	<ul style="list-style-type: none"> <li>Czasami łamie postanowienia Statutu i Regulaminu Szkoły, innych regulaminów obowiązujących w szkole, co skutkuje upomnieniami .</li> <li>Przeszkadza w prowadzeniu zajęć, a innym utrudnia zdobywanie wiedzy.</li> </ul>
2.Dodatkowe działania na rzecz klasy szkoły i środowiska	<ul style="list-style-type: none"> <li>Niezbyt chętnie i w sposób bierny uczestniczy w niektórych działaniach , tj. wystawach, akcjach charytatywnych, wolontariacie lub uroczystościach, wyjściach do kina , teatru, itp.</li> </ul>
III	DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY
	<b>Na ogół dba o tradycje i honor szkoły, nie naraża na zniewagę jej dobrego imienia.</b>
1.Godność	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tradycje szkoły są mu obojętne i nie zawsze właściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych.</li> </ul>
2.Honor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nie troszczy się o honor szkoły, ale też na ogół nie obraża jej dobrego imienia.</li> </ul>
3.Tradycja	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ceremoniał i tradycje przyjmuje jako obowiązek i przymus.</li> </ul>
IV	DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ
	<b>Stara się dbać o poprawność mowy ojczystej, kontroluje swój sposób wyrażania się.</b>
1.Poprawność językowa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Często nie dba o poprawność słownictwa .</li> <li>Bywa, że niewłaściwie komunikuje się z kolegami i dorosłymi.</li> </ul>
2.Zasób słownictwa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nie zawsze panuje nad agresją słowną i dosadnym językiem wypowiedzi.</li> <li>Posługuje się na ogół potocznym i kolokwialnym językiem.</li> </ul>
V	DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB

	<b>Stara się nie łamać zasad bhp, dbać o swoje zdrowie, nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa innych.</b>
1.Postawa wobec bhp	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Posiada nie więcej niż dwie uwagi z zakresu przemocy psychicznej lub fizycznej.</li> <li>• Czasami nie stosuje się do przepisów bhp i regulaminów pracowni szkolnych.</li> <li>• Zdarza się, że jest lekkomyślny, czym naraża siebie oraz innych na niebezpieczeństwo.</li> <li>• Bywa konfliktowy, niekoleżeński a nawet roszczeniowy wobec nauczycieli i dorosłych.</li> </ul>
2.postawa wobec nałogów	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ulega nałogom.</li> <li>• Nie zawsze aktywnie bierze udział w zajęciach wychowania fizycznego, zwalnia się pod byle pretekstem.</li> </ul>
<b>VI</b>	<b>GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ</b>
	<b>Prezentuje w miarę poprawną postawę moralną i kulturalną, nie prowokuje zachowań niepożądanych.</b>
1.Postawa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Czasami ulega wpływom kolegów i włącza się w negatywne grupy rówieśnicze.</li> <li>• Nie zawsze dba o swój wygląd, potrafi przyjść niestosownie ubrany do okoliczności.</li> <li>• Na ogół przestrzega norm społecznych, łamie zasady savoir-vivre.</li> </ul>
<b>VII</b>	<b>OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM</b>
	<b>Nie zawsze z szacunkiem odnosi się do innych osób, wymaga przypominania o zasadach kulturalnego zachowania.</b>
1.Postawa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rzadko stosuje zwroty grzecznościowe w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi.</li> <li>• Na ogół nie poniża godności własnej oraz innych.</li> <li>• Rzadko potrafi okazać życzliwość i tolerancję innym.</li> </ul>

Ocena nieodpowiednia:

<b>I</b>	<b>WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA</b>
	<b>Lekceważy podstawowe obowiązki szkolne.</b>
1.Nauka	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nie wypełnia swoich obowiązków. Ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, ale rzadko korzysta z zajęć dodatkowych, by poprawić oceny niedostateczne.</li> <li>• Jest nieprzygotowany do zajęć, często ponad dopuszczone przez nauczyciela prawo do zgłoszenia „np.”</li> </ul>
2.Frekwencja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Spóźnia się na zajęcia, ma nie więcej niż 15 spóźnień w semestrze.</li> <li>• Ma sporą ilość godzin nieusprawiedliwionych, tj. 17 – 30 godz. nieusprawiedliwionych.</li> <li>• Nie opuszcza zajęć bez zwolnienia.</li> <li>• Większość nieobecności nie zostaje usprawiedliwiona w terminie.</li> <li>• Kontakt z Rodzicami jest z różnych względów utrudniony.</li> </ul>
3.Postawa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nie chce wypełniać zadań powierzonych przez wychowawcę i nauczycieli.</li> <li>• Ma liczne negatywne uwagi od nauczycieli i wychowawcy, nie wykazuje woli poprawy.</li> <li>• Stosuje się wobec ucznia statutowe kary.</li> </ul>
<b>II</b>	<b>POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ</b>
	<b>Unika udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska.</b>
1.Prawo szkolne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Łamie postanowienia Statutu i Regulaminu Szkoły, innych regulaminów obowiązujących w szkole, co skutkuje licznymi upomnieniami, a nawet naganami opisanymi w Statucie,</li> <li>• Notorycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, a innym utrudnia zdobywanie</li> </ul>

	wiedzy. • Ma liczne uwagi od nauczycieli.
2.Dodatkowe działania na rzecz klasy szkoły i środowiska	• Nie uczestniczy w żadnych działaniach , tj. wystawach, akcjach charytatywnych, wolontariacie lub uroczystościach, wyjściach do kina , teatru, itp.
<b>III</b>	<b>DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY</b>
	<b>Nie dba i są mu obojętne tradycje i honor szkoły.</b>
1.Godność	• Lekceważy tradycje szkoły, niewłaściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych.
2.Honor	• Nie troszczy się o honor szkoły, swoją postawą obraża jej dobre imię.
3.Tradycja	• Nie stosuje się do ceremoniału i tradycji szkoły.
<b>IV</b>	<b>DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ</b>
	<b>Nie dba o poprawność mowy ojczystej, nie kontroluje swojego sposobu wyrażania się, lecz pozytywnie reaguje na uwagi nauczycieli.</b>
1.Poprawność językowa	• Lekceważy sposób wypowiadania się i poprawne słownictwo . • Często niewłaściwie komunikuje się z kolegami i dorosłymi.
2.Zasób słownictwa	• Nie panuje nad agresją słowną i dosadnym językiem wypowiedzi. • Posługuje się wulgarnym językiem.
<b>V</b>	<b>DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB</b>
	<b>Łamie zasady bhp, nie dba o swoje zdrowie, stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu innych.</b>
1.Postawa wobec bhp	• Na ogół nie stosuje się do przepisów bhp i regulaminów pracowni szkolnych. • Często jest lekkomyślny i nieodpowiedzialny, czym naraża siebie oraz innych na niebezpieczeństwo. • Często jest konfliktowy, niekoleżeński i roszczeniowy wobec nauczycieli, używa przemocy wobec innych.
2.postawa wobec nałogów	• Ulega nałogom. • Unika aktywnego udziału w zajęciach wychowania fizycznego, ucieka, ma liczne nieobecności.
<b>VI</b>	<b>GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ</b>
	<b>Prezentuje naganną postawę moralną i kulturalną, wykazuje zachowania niepożądane, ale nie są one normą.</b>
1.Postawa	• Przewodzi lub tworzy negatywne grupy rówieśnicze. • Nie dba o swój wygląd, przychodzi niestosownie ubrany, eksponuje przynależność do subkultur. • Nie przestrzega norm społecznych, notorycznie łamie zasady savoir-vivre.
<b>VII</b>	<b>OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM</b>
	<b>Nie okazuje należytego szacunku dla godności człowieka , bywa arogancki wobec innych.</b>
1.Postawa	• Unika zwrotów grzecznościowych w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi. • Godność osobista oraz innych nie ma dla niego żadnej wartości. • Jest nietolerancyjny , nie okazuje szacunku pracownikom szkoły.

Ocena naganna :

<b>I</b>	<b>WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA</b>
	<b>Rażąco lekceważy podstawowe obowiązki szkolne i nie wykazuje chęci poprawy.</b>

1.Nauka	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nie wypełnia swoich obowiązków.</li> <li>• Ma spore braki w wiadomościach i umiejętnościach i nie korzysta z zajęć dodatkowych, by poprawić oceny niedostateczne.</li> <li>• Jest notorycznie nieprzygotowany do zajęć.</li> <li>• Uzyskuje negatywne wyniki w nauce.</li> </ul>
2.Frekwencja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Celowo i często spóźnia się na zajęcia , ma powyżej 15 spóźnień w semestrze.</li> <li>• Ma sporą ilość godzin nieusprawiedliwionych – opuścił ponad 31godz. nieusprawiedliwionych.</li> <li>• Większość nieobecności zostaje nieusprawiedliwiona w terminie,</li> <li>• Kontakt z Rodzicami jest z różnych względów utrudniony.</li> </ul>
3.Postawa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Odmawia współpracy z wychowawcą i nauczycielami.</li> <li>• Ma liczne negatywne uwagi od nauczycieli i wychowawcy, nie wykazuje woli poprawy.</li> <li>• Stosuje się wobec ucznia statutowe kary, zwłaszcza nagany.</li> </ul>
<b>II</b>	<b>POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ</b>
	<b>Odmawia udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, lekceważąco podchodzi do powierzonych zadań.</b>
1.Prawo szkolne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Łamie postanowienia Statutu i Regulaminu Szkoły, innych regulaminów obowiązujących w szkole, co skutkuje licznymi upomnieniami , a nawet naganami opisanymi w Statucie,</li> <li>• Notorycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, a innym utrudnia zdobywanie wiedzy.</li> <li>• Ma liczne uwagi od nauczycieli, pedagoga, dyrekcji.</li> </ul>
2.Dodatkowe działania na rzecz klasy szkoły i środowiska	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nie uczestniczy w żadnych działaniach , tj. wystawach, akcjach charytatywnych, wolontariacie lub uroczystościach, wyjściach do kina , teatru, itp.</li> </ul>
<b>III</b>	<b>DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY</b>
	<b>Lekceważy tradycje i honor szkoły.</b>
1.Godność	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nagannie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych.</li> </ul>
2.Honor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nie troszczy się o honor szkoły, swoją postawą obraża jej dobre imię.</li> </ul>
3.Tradycja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nie stosuje się do ceremoniału i tradycji szkoły.</li> </ul>
<b>IV</b>	<b>DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ</b>
	<b>Ma lekceważący stosunek do mowy ojczystej, nie reaguje na uwagi i nie wykazuje chęci poprawy.</b>
1.Poprawność językowa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nie przestrzega zasad kultury wypowiedzi, jest chamski i wulgarny.</li> </ul>
2.Zasób słów.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Posługuje się ubogim i prostackim słownictwem.</li> </ul>
<b>V</b>	<b>DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB</b>
	<b>Ignoruje zasady bhp, stwarza sytuacje groźne dla zdrowia własnego i innych, często jest prowokatorem negatywnych zachowań wśród rówieśników.</b>
1.Postawa wobec bhp	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Łamie przepisy bhp i nie przestrzega regulaminów pracowni szkolnych.</li> <li>• Jest lekkomyślny i nieodpowiedzialny, czym naraża siebie oraz innych na niebezpieczeństw, używa przemocy wobec innych.</li> </ul>
2.postawa wobec nałogów	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ulega nałogom, nie kryje się z nimi , nie jest zainteresowany działaniami profilaktycznymi szkoły.</li> </ul>
<b>VI</b>	<b>GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ</b>
	<b>Prezentuje negatywną postawę moralną i kulturalną, prowokuje i wywiera</b>



	<b>demoralizujący wpływ na rówieśników.</b>
1.Postawa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inicjuje i przewodzi negatywnym działaniom grupy rówieśniczej.</li> <li>• Nie dba o swój wygląd, przychodzi niestosownie ubrany, eksponuje przynależność do subkultur.</li> <li>• Ma niewłaściwy stosunek do wartości moralnych.</li> <li>• Nie przestrzega norm społecznych, notorycznie łamie zasady savoir-vivre.</li> </ul>
<b>VII</b>	<b>OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM</b>
	<b>Posiada lekceważący stosunek do rówieśników i osób dorosłych, jest arogancki, wyśmiewa się i szydzi z innych, naruszając ich godność osobistą.</b>
2.Postawa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• W ogóle nie używa zwrotów grzecznościowych w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi.</li> <li>• Jest nietolerancyjny , nie okazuje szacunku kolegom ani pracownikom szkoły.</li> </ul>

- Uczeń otrzymuje naganę Dyrektora w przypadku stwierdzenia udziału ucznia i poinformowaniu odpowiednich służb, w jednym z następujących wykroczeń zaistniałych na terenie szkoły, podczas wyjazdów klasowych, wycieczek szkolnych, zawodów:
  - wyłudzenia pieniędzy,
  - kradzieży,
  - spożywania alkoholu,
  - palenia papierosów,
  - zażywania i/lub rozpowszechniania środków odurzających,
  - udziału w zorganizowanej działalności przestępczej,
  - posiadania, rozpowszechniania niedozwolonych materiałów w formie elektronicznej lub papierowej (itp. fotografie, gazety, rysunki itp.),
- W ww. sytuacjach o ocenie rocznej/końcowej decyzja zostanie podjęta na Zespole Wychowawczym.
- Uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy, nie może uzyskać oceny zachowania wyższej niż poprawna.
- Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora, nie może uzyskać oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia.
- Uczeń, który w ciągu semestru otrzymał 2 uwagi z kategorii O/V/1 nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna i traci możliwość otrzymania na koniec roku szkolnego nagrody w postaci statuetki ( w oddziałach IV – VIII ), medalu ( w oddziałach I – III )
- Trzykrotne powtórzenie uwagi negatywnej tej samej kategorii z wykluczeniem uwagi O/I/1 skutkuje upomnieniem wychowawcy. Jednocześnie wychowawca proponuje uczniowi i jego rodzicom zawarcie kontraktu w celu poprawy zachowania. W sytuacji odmowy lub niedotrzymania kontraktu kolejna uwaga skutkuje naganą wychowawcy i zawieszeniem w prawach ucznia na okres 1 m-ca.
- Kolejne powtórzenie uwagi negatywnej tej samej kategorii, po naganie wychowawcy, skutkuje upomnieniem dyrektora.
- Uczeń, który ma ponad 15 spóźnień lub ponad 30 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze nie może uzyskać oceny z zachowania wyższej niż dobra.

## § 58

### Klasyfikacja zachowania

1. W oddziałach I-III ocenie bieżącej, śródrocznej, rocznej i końcowej podlega zachowanie ucznia w następujących obszarach:
  - 1) sposoby pracy,
  - 2) tworzenie obrazu siebie,

- 3) współpraca z innymi,
  - 4) zachowanie w różnych sytuacjach,
  - 5) fizyczny obszar rozwoju,
  - 6) emocjonalny obszar rozwoju,
  - 7) społeczny obszar rozwoju,
  - 8) poznawczy obszar rozwoju.
2. Wpisów dokonanej obserwacji dokonuje się wykorzystując moduł „Schemat oceny opisowej” w systemie Synergia **2x** w ciągu semestru.
  3. W oddziałach IV-VIII śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
    - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
    - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
    - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły,
    - 4) dbałość o piękną mowę i czystą,
    - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
    - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
    - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
  4. Począwszy od oddziału IV, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
    - 1) wzorowe – średnia arytmetyczna - 5,51 – 6,00
    - 2) bardzo dobre – średnia arytmetyczna - 4,75 – 5,50
    - 3) dobre – średnia arytmetyczna - 3,75 – 4,74
    - 4) poprawne – średnia arytmetyczna - 2,75 – 3,74
    - 5) nieodpowiednie – średnia arytmetyczna - 1,75 – 2,74
    - 6) naganne – średnia arytmetyczna - 1,00 – 1,74
  5. W oddziałach I-VIII śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału w oparciu o:
    - 1) kryteria ustalone dla poszczególnych ocen z zachowania,
    - 2) opinię nauczycieli uczących oraz pełniących dyżury,
    - 3) spostrzeżenia nauczycieli mających kontakt z dzieckiem oraz pracowników szkoły,
    - 4) ocenę proponowaną przez kolegów z oddziału,
    - 5) samoocenę ucznia.
  6. W oddziałach I-III kryteria ustalone dla poszczególnych ocen z zachowania uzupełniają ocenę opisową zachowania ucznia i są elementem składowym wyłonienia uczniów do nagród na koniec roku szkolnego, natomiast w oddziałach IV-VIII są podstawą umożliwiającą staranie się o uzyskanie określonej oceny z zachowania.
  7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
  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 PPP w tym poradni specjalistycznej.
  9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
    - 2) promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenie szkoły.

1. W oddziałach I-III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. Nauczyciele zbierają dane o postępach uczniów w nauce i ich zachowaniu poprzez bieżące obserwacje i sprawdziany odnotowywane w systemie Synergia za pomocą ustalonych przez nauczycieli znaków i wyrażen określających zawartych w schemacie oceny opisowej.
2. Uczeń oddziału I - III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału programowo wyższego.
3. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału przez ucznia oddziału I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. 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 oddziału I-II do oddziału programowo wyższego również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch oddziałów.
5. W oddziałach I-III informacje o przewidywanej ocenie rocznej otrzymują rodzice uczniów w formie pisemnej na podstawie zapisu w systemie Synergia i dokumentacji wychowawcy na zebraniu rodziców, które odbywa się najpóźniej 14 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
6. Oryginał oceny opisowej śródrocznej otrzymują rodzice.
7. Informacja o rocznej ocenie opisowej sporządzona jest w oparciu o schemat oceny opisowej będącej narzędziem systemu Synergia.
8. Ocena klasyfikacyjna roczna podpisana przez wychowawcę oddziału, jest dołączona do arkusza ocen jako załącznik.
9. Począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
10. Począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego z wyróżnieniem.
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt 10, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
12. O promowaniu do oddziału programowo wyższego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
13. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
14. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z zastrzeżeniem art. 44zw, art. 44zx, art. 44. ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016, poz. 1943).
15. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w pkt 12, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.
16. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

17. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

## § 60

### Egzaminy poprawkowe

1. Począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki, wychowania fizycznego oraz zajęć artystycznych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący 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.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - 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.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższego i powtarza oddział.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału programowo wyższego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w oddziale programowo wyższym.

## § 61

### Egzaminy klasyfikacyjne

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

2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
3. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadzony dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego i zajęć artystycznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności i realizującego na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - 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.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej oceny rocznej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń lub jego rodzice kierują wnioskiem (podanie) o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana do dyrektora szkoły w terminie do 2 dni roboczych od dnia zapoznania się z propozycją oceny.
3. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
  - 1) nieprzekroczenie ustalonego limitu nieprzygotowań oraz braków zadań, który obowiązuje na zajęciach;
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na danych zajęciach;
  - 3) terminowe wywiązanie się ze wszystkich obowiązków (poprawa sprawdzianów, terminy oddawania prac, zadań domowych);
  - 4) nadrobienie zaległości wynikających z absencji w określonym przez nauczyciela terminie;
  - 5) uzyskanie w ciągu okresu z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej.
4. Sprawdzenie poziomu wiadomości i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców na przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w formie pisemnej i ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców .
5. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
6. Dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego w terminie nie później niż 1 dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
7. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności przeprowadza dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, przeprowadzających sprawdzian,
  - 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 3) termin sprawdzianu,
  - 4) zadania egzaminacyjne,
  - 5) imię i nazwisko ucznia,
  - 6) ustaloną ostateczną ocenę.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zawierającą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zawierającą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 63

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania, jeśli spełni wszystkie poniższe warunki:
  - 1) przynajmniej połowa nauczycieli uczących w tym oddziale zaproponowała wyższą ocenę niż przewidywana ocena zachowania i nikt z uczących nie zaproponował oceny niższej od przewidywanej;
  - 2) wszystkie nieobecności są usprawiedliwione.

- 3) nie był ukarany żadną z wymienionych kar: naganą wychowawcy, upomnieniem lub naganą dyrektora.
- 4) zachowuje się kulturalnie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów.
2. Uczeń spełniający warunki kieruje wnioskiem o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana do wychowawcy w terminie 2 dni robocze od daty otrzymania informacji o przewidywanej ocenie.
3. Do wniosku dołącza uzasadnienie odwołania.
4. Wychowawca, po dokładnej analizie uzasadnienia i ponownej konsultacji z nauczycielami uczącymi w tym oddziale, wystawia ocenę klasyfikacyjną, o której uczeń zostaje poinformowany nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

#### § 64

Tryb odwoławczy od uzyskanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora, że ocena została ustalona zgodnie z obowiązującym w szkole trybem, wniesione przez ucznia lub jego rodziców zastrzeżenie zostanie oddalone. Powiadomienie ucznia lub jego rodziców o oddaleniu zastrzeżeń następuje w formie pisemnej w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji wchodzi:
  - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel rady rodziców.

8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - c) termin egzaminu poprawkowego,
    - d) imię i nazwisko ucznia,
    - e) zadania egzaminacyjne,
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji;
    - b) termin posiedzenia komisji;
    - c) imię i nazwisko ucznia;
    - d) wynik głosowania,
    - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Do protokołu w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Termin do zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 65

W przypadkach nieobjętych Wewnątrzszkolnym Ocenianiem decyzję podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.

## ROZDZIAŁ 7

### Prawa i obowiązki uczniów

## § 66

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej.
2. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających:
  - 1) bezpieczeństwo,
  - 2) ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną,
  - 3) poszanowanie godności osobistej.
3. Korzystania z opieki stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Korzystanie z doraźnej opieki medycznej.
5. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.



6. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w tym dotyczących życia szkoły oraz światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
7. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
8. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny.
9. Znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
10. Znajomości na bieżąco ocen cząstkowych z poszczególnych przedmiotów oraz na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej proponowanych ocen śródrocznych oraz ocen rocznych.
11. Do samooceny zachowania.
12. Pomocy w przypadku trudności w nauce.
13. Poinformowania co do kryteriów i zasad jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel.
14. Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego.
15. Ubiegania się o egzamin poprawkowy, zgodnie z aktualnymi przepisami.
16. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, stołówki szkolnej.
17. Korzystania z przydzielonej mu szafki zgodnie z regulaminem.
18. Korzystania z bezpłatnego dostępu do bezprzewodowej sieci internetowej oraz korzystania z urządzeń multimedialnych podczas przerw o godzinie 10<sup>05</sup> – 10<sup>15</sup> oraz 12<sup>00</sup> – 12<sup>15</sup> w ramach projektu „Aktywna tablica”.
19. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność w samorządzie szkolnym, w tym opiniowanie prawa szkolnego.
20. Wyłaniania w demokratycznych wyborach swej reprezentacji w postaci samorządu uczniowskiego i samorządu oddziałowego. Prawa i obowiązki SU określa regulamin SU.
21. Kulturowanie tradycji szkolnych zgodnie z planem wychowawczym szkoły.
22. Wydawania gazetki szkolnej.
23. Nauki religii na podstawie pisemnej deklaracji rodziców lub opiekunów.
24. Dni wolnych od zajęć dydaktycznych bez pracy domowej ucznia (nie dotyczy przedmiotów odbywających się tylko w poniedziałek i piątek) i innych szczególnych przypadkach.
25. Uczniowie mają prawo, poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy, organizować imprezy oddziałowe i szkolne.
26. W szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.
27. Do korzystania z możliwości uzyskania wyższych bieżących cząstkowych i przewidywanych rocznych ocen z zajęć obowiązkowych oraz wyższej niż przewidywana oceny zachowania.
28. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo wnieść skargę w przypadku naruszenia praw ucznia. Ustala się następujące tryby składania skargi:
  - 1) Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie składają pisemną skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od naruszenia praw ucznia, skarga winna zawierać konkretny i wyczerpujący opis sytuacji, w której doszło do naruszenia praw ucznia;
  - 2) Zespół wychowawczy pod przewodnictwem Dyrektora rozpatruje zasadności odwołania w terminie do 30 dni od wpłynięcia odwołania;
  - 3) Po rozpatrzeniu odwołania dyrektor określa zasadność lub brak podstaw do twierdzenia o naruszaniu praw;
  - 4) Dyrektor pisemnie powiadamia ucznia lub jego rodziców o zasadności lub braku zasadności złożonej skargi.

## § 67

Procedura odwołania od kary statutowej.

1. Od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany.

2. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 14 dni od wpłynięcia odwołania.
3. Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.
4. Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.
5. Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
6. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
7. Uchwała rady pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

#### § 68

Procedura składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia w drodze:
  - 1) ustnej do:
    - a) wychowawcy,
    - b) pedagoga/psychologa.
  - 2) pisemnej do:
    - a) dyrektora,
    - b) rady pedagogicznej.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 30 dni roboczych i przedstawia rodzicom ucznia pisemną odpowiedź.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

#### § 69

Uczeń ma obowiązek:

1. Systematycznie, punktualnie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych.
2. Szanować poglądy i przekonania innych.
3. Przestrzegać zasad kultury osobistej i współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Znać i przestrzegać przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące na terenie szkoły, a w szczególności na sali gimnastycznej, na boisku, w szatniach, w salach lekcyjnych.
5. W czasie trwania lekcji przebywać w obrębie placówki.
6. Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów.
7. Dbać o czystość i estetykę pomieszczeń szkolnych.
8. Być koleżeńskim, uczynnym, przeciwstawiać się wulgarności i brutalności.
9. Przestrzegać obowiązujących w szkole przepisów i umów.
10. Zostawiać wierzchnie ubrania w szafkach.
11. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
12. Zwolnienie ucznia z lekcji następuje poprzez osobiste odebranie dziecka potwierdzone wpisem do zeszytu zwolnień znajdującym się w sekretariacie szkoły.
13. Uczeń ma obowiązek posiadać zeszyt korespondencyjny. Na pierwszej stronie powinno się znaleźć imię i nazwisko ucznia, oddział, nazwisko wychowawcy, nazwiska rodziców z podpisami.
14. Godnie reprezentować szkołę w imprezach środowiskowych, powiatowych, wojewódzkich i krajowych.
15. Na terenie szkoły i jej otoczenia zabrania się spożywania alkoholu, palenia papierosów oraz stosowania środków odurzających.

16. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:
  - 1) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy;
  - 2) biżuteria nie powinna nosić znamion przynależności do subkultur oraz innych grup nieformalnych.
17. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki. W czasie zajęć lekcyjnych uczniowie nie powinni siedzieć w czapkach lub innych nakryciach głowy.
18. Uczeń ma obowiązek nosić zamienne, bezpieczne obuwie z podeszwą niepozostawiającą śladów na podłożu.
19. Podczas zajęć lekcyjnych zabrania się żucia gumy i spożywania artykułów spożywczych.
20. Zabrania się noszenia butów na koturnach lub wysokich obcasach.
21. Zabrania się noszenia kolczyków mogących spowodować uraz ciała.
22. Uczeń jest zobowiązany do dbania o czysty ubiór. Ubiór nie może zawierać elementów wulgarnych, obraźliwych i prowokacyjnych, nawołujących do przemocy, nietolerancyjnych i stwarzających niebezpieczeństwo dla zdrowia.
23. Uczniowie nie mogą posiadać tatuaży. Dotyczy to również tatuaży tymczasowych np. z henny.
24. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, oprócz przerw wymienionych w § 66 pkt. 18.
25. Uczeń, który pozostaje w pilnej potrzebie skontaktowania się z domem lub rodzicami może w tym celu skorzystać z telefonu szkolnego.
26. W wyjątkowych sytuacjach losowych rodzic ze swoim dzieckiem może skontaktować się za pośrednictwem telefonu szkolnego.
27. W przypadku, kiedy nauczyciel lub inny pracownik szkoły stwierdzi złamanie zakazu korzystania z telefonu komórkowego na terenie szkoły, odbiera telefon i przekazuje go do depozytu w sekretariacie szkoły, skąd odebrać telefon może rodzic lub uczeń po zakończonych zajęciach edukacyjnych.
28. Szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie sal i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice niepełnoletniego ucznia, który ją wyrządził.

## § 70

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
  - 1) uroczystości szkolnych wynikających z harmonogramu apeli szkolnych;
  - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
  - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca oddziału lub rada pedagogiczna;
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
  - 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica lub ciemne spodnie i biała bluzka;
  - 2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.

## § 71

1. Każdy uczeń szkoły jest czytelnikiem szkolnej biblioteki.
2. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z Instrukcją przetwarzania danych w szkole
3. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia

4. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
  - 1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
  - 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy oddziału;
  - 3) podręczniki obkłada się w specjalnie przygotowane przeźroczyste foliowe oprawy;
  - 4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
  - 5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
  - 6) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;
  - 7) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
  - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
  - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy przekazania materiałów bibliotecznych;
  - 3) Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.
6. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
7. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę oddziału, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanych przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe szkoły i stanowi dochód budżetu państwa.
8. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

## § 72

Ucznia można nagradzać za:

1. wysokie wyniki w nauce,
2. osiągnięcia sportowe lub artystyczne,
3. wzorowe zachowanie,
4. odwagę godną naśladowania,
5. przeciwstawianiu się złu,
6. udzielaniu pomocy innym osobom,
7. zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego,
8. sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków,
9. inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej,
10. indywidualne, udokumentowane osiągnięcia w działalności pozaszkolnej.
11. Nagrodami są:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec uczniów oddziału,
  - 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora szkoły wobec uczniów oddziału, szkoły,

- 3) list pochwalny dyrektora szkoły i wychowawcy oddziału do rodziców (w oddziałach najstarszych),
- 4) list gratulacyjny lub dyplom uznania za udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych,
- 5) Nagroda rzeczowa:
  - a) statuetka dla ucznia z najwyższą średnią oraz wzorowe zachowanie w każdej grupie oddziałowej drugiego etapu edukacyjnego,
  - b) medal dla ucznia, który w wyniku końcowej klasyfikacji otrzymał:
    - średnią co najmniej 4,75 i zachowanie wzorowe w drugim etapie edukacyjnym,
    - medal dla ucznia, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie w pierwszym etapie edukacyjnym,
  - c) książka dla ucznia, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał:
    - średnią co najmniej 4,75 i zachowanie wzorowe lub bardzo dobre w drugim etapie edukacyjnym,
    - bardzo dobre wyniki w nauce i co najmniej bardzo dobre zachowanie w pierwszym etapie edukacyjnym.
  - c) książka dla ucznia za 100% frekwencję,
  - d) sprzęt sportowy za szczególne osiągnięcia sportowe,
  - e) inne nagrody rzeczowe za udział w konkursach organizowanych przez szkołę.
12. Wszystkie wyżej wymienione nagrody rzeczowe finansowane są przez Radę Rodziców.
13. Publikowanie w gazetce szkolnej list uczniów nagradzanych.
14. Dopuszcza się przyznawanie nagród w innej formie po uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
15. Dopuszcza się inne źródła finansowania nagród rzeczowych.
16. Z wnioskiem o przyznanie nagrody występuje nauczyciel, wychowawca oddziału, przedstawiciel samorządu uczniowskiego lub inny pracownik szkoły. Wnioski należy kierować do wychowawcy oddziału lub dyrektora szkoły lub poprzez wychowawcę albo dyrektora szkoły do Rady Rodziców.
17. Jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń ma zastrzeżenia do przyznanej mu nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek, podanie, wraz z uzasadnieniem.
18. Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę.

## § 73

1. Uczeń może być ukarany za:
  - 1) niewywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie niezgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) brak dbałości o honor i tradycje szkoły,
  - 4) brak dbałości o piękno mowy ojczystej,
  - 5) brak dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
  - 6) niegodne, niekulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) brak szacunku wobec innych osób.
2. Karami są:
  - 1) upomnienie wychowawcy oddziału,
  - 2) upomnienie wychowawcy wobec oddziału,
  - 3) upomnienie wychowawcy oddziału z wezwaniem rodziców do szkoły,
  - 4) upomnienie dyrektora szkoły,
  - 5) nagana dyrektora szkoły z pismem do rodziców i wezwaniem do szkoły,
  - 6) czasowe zawieszenie prawa ucznia do uczestnictwa w imprezach oddziałowych lub szkolnych.
  - 7) zawieszenie praw do udziału w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz innych formach współzawodnictwa uczniów,

- 8) wnioskiem do Kuratora o przeniesienie do innej szkoły.
3. Udzielanie kary winno być poprzedzone wysłuchaniem wyjaśnień ucznia.
4. Udzielenie kar wymienionych w pkt. 2, podpunktach 4 - 8 wymaga zasięgnięcia przez dyrektora szkoły opinii wychowawcy oddziału, pedagoga i psychologa szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego (w zależności od rodzaju wykroczenia). Opinia powinna być wyrażona na piśmie.
5. Udzielenie kary wymienionej w punkcie 8 następuje na wniosek Dyrektora szkoły zgłoszony do kuratora oświaty, gdy uczeń swym zachowaniem rażąco lub uporczywie narusza zasady bezpieczeństwa i higieny nauki i pracy w szkole, stwarzając zagrożenie dla życia lub zdrowia uczniów i pracowników szkoły, a stosowane wcześniej wobec niego działania wychowawcze i kary nie przyniosły oczekiwanego rezultatu.
6. O nałożonej karze wymienionej w pkt. 2, podpunkt 4-8 wychowawca niezwłocznie informuje rodziców na piśmie.
7. Stosuje się gradację kar.
8. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od kary według następującego trybu:
  - 1) Składają pisemne odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od wymierzenia kary a odwołanie od kary musi zawierać konkretny opis sytuacji powodującej ukaranie oraz uzasadnienie odwołania;
  - 2) Dyrektor zleca rozpatrzenie zasadności odwołania od kary zespołowi wychowawczemu w terminie 14 dni od wpłynięcia odwołania;
  - 3) Po rozpatrzeniu odwołania zespół wychowawczy określa zasadność lub brak podstaw do odwołania się od kary;
  - 4) Po zapoznaniu się z ustaleniami zespołu dyrektor niezwłocznie pisemnie powiadamia ucznia lub jego rodziców o zajętych w sprawie stanowiskach.
9. W przypadku zniszczenia przez ucznia mienia szkolnego lub prywatnego podlega on karom wymienionym w pkt.2, a straty finansowe pokrywają rodzice.
10. Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

## § 74

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

## ROZDZIAŁ 8

### Postanowienia końcowe

## § 75

1. Szkoła posiada własny Sztandar, zgodnie z decyzją Komitetu Rodzicielskiego z dnia 3 września 1973 r. zezwalającą na ustanowienie i używanie sztandaru.
2. Awers Sztandaru zawiera: na ciemnoniebieskim tle, pośrodku sylwetkę Stanisława Staszica ubraną w czarny strój z fioletową szarfą na ramionach oraz orderem na piersi. Nad postacią napis

- „Szkoła Podstawowa nr 2”, pod postacią „im. Stanisława Staszica Kozy” wykonany złotą nicią.
3. Rewers Sztandaru zawiera: na białym – czerwonym tle pośrodku Godło Polskie.
  4. Szkoła posiada własną pieśń sztandarową „Ten sztandar”, która obowiązuje na wybranych uroczystościach szkolnych.
  5. Szkoła posiada ceremoniał szczegółowo opisany w dokumencie „Ceremoniał szkolny”.
  6. Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stanisława Staszica w Kozach jest dokumentem ogólnodostępnym. Do wglądu znajduje się w szkolnej bibliotece oraz pokoju nauczycielskim. W wersji elektronicznej jest dostępny na stronie internetowej szkoły, w zakładce „ważne dokumenty”.
  7. Warunki wprowadzania nowelizacji uchwalonego statutu Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stanisława Staszica w Kozach i ogłaszania jego tekstu jednolitego odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami: nowelizacja statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej. Po każdej nowelizacji statutu dyrektor szkoły ogłasza tekst jednolity ww. dokumentu.
  8. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stanisława Staszica w Kozach ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.
  9. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

## §76

W sytuacji ogłoszenia na terenie kraju lub innego obszaru, na którym funkcjonuje szkoła, stanu zagrożenia epidemiologicznego lub stanu epidemii, stosuje się w szkole odrębne procedury postępowania, w celu zapewnienia warunków bezpieczeństwa i higieny oraz zapobiegania rozprzestrzenianiu się szczególnej choroby zakaźnej, ustalone przez dyrektora, każdorazowo zgodnie z aktualnymi zaleceniami i wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego i innych uprawnionych organów.”

Na podstawie art. 72 ust. 1, ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910), zgodnie z zasadami tworzenia prawa wewnątrzszkolnego, na podstawie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2016 r., poz. 283 ze zm.) przyjęty Uchwałą nr XII/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stanisława Staszica w Kozach w dniu 20 września 2021 r. w sprawie uchwalenia zmian w statucie szkoły.