

*Statut*  
*Szkoły Podstawowej nr 32*  
*im. Leona Kruczkowskiego*  
*w Sosnowcu*

*Sosnowiec 2023 r.*

## Spis treści

<b>Podstawa prawna:</b> .....	<b>5</b>
<b>Rozdział 1 Postanowienia ogólne</b> .....	<b>7</b>
§ 1. Podstawowe informacje o szkole .....	7
<b>Rozdział 2 Zakres działalności szkoły</b> .....	<b>9</b>
§ 2. Cele i zadania szkoły.....	9
§ 3. Sposoby realizacji celów i zadań szkoły .....	11
§ 4. Zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	14
§ 5. Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego .....	22
§ 6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi zdolnemu .....	24
§ 7. Nauczanie indywidualne .....	25
§ 8. Indywidualny tok nauczania, indywidualny program nauki .....	27
§ 9. Podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.....	29
§ 10. Zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia.....	30
§ 11. Formy opieki i pomocy uczniom .....	33
§ 13. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.....	36
§ 14. Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej .....	37
<b>Rozdział 3 Organy szkoły i ich kompetencje</b> .....	<b>38</b>
§ 15. Organy szkoły .....	38
§ 16. Dyrektor szkoły.....	38
§ 17. Rada pedagogiczna .....	41
§ 18. Samorząd uczniowski .....	42
§ 19. Rada rodziców.....	43
§ 20. Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi.....	44
<b>Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły</b> .....	<b>46</b>
§ 21. Organizacja szkoły.....	46
§ 22. Rekrutacja do szkoły.....	46

§ 23. Obowiązek szkolny .....	47
§ 24. Arkusz organizacji pracy szkoły .....	49
§ 25. Baza szkoły .....	49
§ 26. Organizacja nauczania i wychowania oraz formy działalności dydaktyczno-wychowawczej .....	50
§ 27. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki .....	53
§ 28. Programy i podręczniki .....	53
§ 29. Organizacja nauki religii/etyki .....	55
§ 30. Organizacja zajęć wychowania dożycia w rodzinie .....	55
§ 31. Świetlica szkolna .....	56
§ 32. Stołówka szkolna .....	58
§ 33. Biblioteka szkolna .....	58
§ 34. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego .....	61
§ 35. Szkolny wolontariat .....	63
§ 36. Działalność innowacyjna i eksperymentalna .....	64
§ 37. Praktyki pedagogiczne .....	64
§ 38. Opieka zdrowotna i stomatologiczna .....	65
<b>Rozdział 5 Zakres działań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły .....</b>	<b>67</b>
§ 39. Wicedyrektor szkoły .....	67
§ 40. Zadania, prawa i obowiązki nauczycieli .....	68
§ 41. Zadania wychowawcy .....	72
§ 42. Zadania doradcy zawodowego, logopedy, pedagoga .....	75
§ 43. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza .....	78
§ 44. Zakres zadań nauczyciela świetlicy .....	78
§ 45. Zakres zadań nauczyciela zatrudnianego w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym .....	79
§ 46. Koordynator do spraw bezpieczeństwa .....	79
§ 47. Pracownicy niepedagogiczni .....	80
<b>Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów .....</b>	<b>81</b>
§ 48. Istota i cele oceniania .....	81
§ 49. Zadania wewnątrzszkolnego oceniania .....	83
§ 50. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia .....	84
§ 51. Zasady zwalniania uczniów z uczestnictwa w wybranych zajęciach edukacyjnych .....	85
§ 52. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów klas I – III .....	86

§ 53. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów klas IV – VIII .....	92
§ 54. Formy i zasady oceniania uczniów klas IV – VIII.....	96
§ 55. Tryb i zasady ustalania oceny zachowania w klasach IV – VIII .....	99
§ 56. Klasyfikowanie uczniów.....	104
§ 57. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych .....	107
§ 58. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania .....	108
§ 59. Tryb postępowania w przypadku zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustalonej niezgodnie z trybem ustalania.....	109
§ 60. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego .....	111
§ 61. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego.....	113
§ 62. Egzamin ósmoklasisty.....	114
§ 63. Promowanie i ukończenie szkoły.....	117
§ 64. Dokumentacja dotycząca oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania.....	118
<b>Rozdział 7 Prawa i obowiązki ucznia i jego rodzica/prawnego opiekuna .....</b>	<b>120</b>
§ 65. Obowiązki i prawa społeczności szkolnej .....	120
§ 66. Obowiązki ucznia.....	120
§ 67. Prawa ucznia .....	123
§ 68. Obowiązki rodzica/prawnego opiekuna.....	125
§ 69. Prawa rodzica/prawnego opiekuna .....	126
§ 70. Rodzaje nagród i warunki przyznawania ich uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody .....	127
§ 71. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od nich.....	128
<b>Rozdział 8 Tradycje i symbole szkoły .....</b>	<b>130</b>
§ 72. Symbole szkoły i ceremoniał szkolny.....	130
§ 73. Zasady użytkowania sztandaru .....	131
<b>Rozdział 9 Organizacja realizacji celów i zadań szkoły w czasie zagrożenia epidemicznego</b>	<b>137</b>
§ 74 Postanowienia ogólne w czasie zagrożenia epidemicznego .....	137
<b>Rozdział 10 Postanowienia końcowe.....</b>	<b>142</b>
§ 75 Normy i ustalenia .....	142

## Podstawa prawna:

- *Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej* dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483)
- *Konwencja o Prawach Dziecka* przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (Dz.U. 1991 nr 120, poz. 526 i 527)
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2021 poz. 1082 t.j.)
- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (Dz.U. z 2022 poz. 2230 t.j.)
- *Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw* (Dz. U. z 2022 r., poz. 1116)
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela* (Dz.U. z 2023 poz. 984 t.j.)
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli* (Dz.U. z 2019 poz. 502)
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół* (Dz.U. z 2001 nr 61 poz. 624 z późn. zm.)
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół* (Dz.U. z 2019r. poz. 639 z późn. zm.)
- *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 2012 poz. 977 z późn. zm.)
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej* (Dz.U. z 2017 poz. 356 z późn. zm.)
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych* (Dz.U. z 2019 poz. 373 z późn. zm.)
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach* (Dz.U. z 2013 poz. 532 z późn. zm.)

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1280 t.j.)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022r zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2022 r. Poz. 1593)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 poz. 843 z późn. zm.)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2015 poz. 1113 z późn. zm.)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. 2018 poz. 1675)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. 2019 poz. 325)*
- *Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz.U. z 2020 poz. 1672 t.j.)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz.U. 2017 poz.1627 z późn. zm.)*
- *Ustawa z 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. z 2022 r. poz. 1700).*

# Rozdział 1

## Postanowienia ogólne

### § 1.

#### Podstawowe informacje o szkole

1. Pełna nazwa szkoły to Szkoła Podstawowa nr 32 im. Leona Kruczkowskiego w Sosnowcu:
  - 1) nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu,
  - 2) na pieczęciach może być używany skrót nazwy w brzmieniu:  
Szkoła Podstawowa nr 32 w Sosnowcu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Armii Krajowej 93 w Sosnowcu.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Sosnowiec.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach.
5. Szkoła jest jednostką budżetową rozliczającą się z budżetem miasta przez właściwą część budżetu przeznaczoną na finansowanie oświaty.
6. Szkoła posługuje się następującymi pieczęciami:
  - 1) pieczęcią podłużną o treści:  
Szkoła Podstawowa nr 32  
im. Leona Kruczkowskiego  
41 – 215 Sosnowiec, ul. Armii Krajowej 93  
tel. 32-263-43-01
  - 2) pieczęcią podłużną o treści:  
Szkoła Podstawowa nr 32  
im. Leona Kruczkowskiego  
41 – 215 Sosnowiec, ul. Armii Krajowej 93  
NIP 6443091938 REGON 000738792
  - 3) pieczęcią okrągłą dużą o treści:  
Szkoła Podstawowa nr 32 w Sosnowcu
  - 4) pieczęcią okrągłą małą o treści:  
Szkoła Podstawowa nr 32 w Sosnowcuzgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy zawarte w obowiązującej procedurze.
8. Ochrona danych osobowych przetwarzanych w szkole:

- 1) Administratorem danych osobowych uczniów i rodziców/prawnych opiekunów jest Szkoła Podstawowa nr 32 im Leona Kruczkowskiego w Sosnowcu.
  - 2) Zadania z zakresu ochrony danych osobowych wykonuje Dyrektor szkoły.
  - 3) Dyrektor szkoły w imieniu administratora wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
  - 4) Szkoła przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z ustawowych przepisów oświatowych.
  - 5) Nauczyciele oraz inne osoby pełniące funkcje w szkole lub wykonujące pracę w szkole są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą dotyczących danych osobowych zwykłych i szczególnej kategorii przetwarzania.
  - 6) Zapisów podpunktu 5 nie stosuje się:
    - a) w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia;
    - b) jeżeli uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzic, wyraził zgodę na ujawnienie określonych informacji;
    - c) w przypadku, gdy przewidują to przepisy szczególne.
  - 7) Zasady ochrony danych oraz związana z tym dokumentacja nie stanowią informacji publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
9. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową.
10. Czas trwania kształcenia w szkole wynosi 8 lat i obejmuje dzieci podlegające powszechnemu obowiązkowi szkolnemu.
11. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych w ustawie.
12. Statut szkoły zawiera przepisy ogólne, a szczegóły funkcjonowania szkoły doprecyzowują obowiązujące dokumenty szkolne takie jak: program wychowawczo-profilaktyczny, wewnętrzny program doradztwa zawodowego, program rozwoju szkoły oraz regulaminy, procedury i zarządzenia dyrektora.



## **Rozdział 2**

### **Zakres działalności szkoły**

#### **§ 2.**

#### **Cele i zadania szkoły**

1. Szkoła, realizując cele i zadania określone w ustawie – Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo - profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Działalności szkoły przyświecają następujące cele:
  - 1) zapewnienie realizacji prawa do kształcenia się dzieci objętych obowiązkiem szkolnym,
  - 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
  - 3) wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej (dbałość o integralny rozwój),
  - 4) kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
  - 5) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
  - 6) otoczenie uczniów opieką adekwatną do ich potrzeb rozwojowych,
  - 7) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
3. Zadania szkoły, zgodnie z określonymi celami, wynikające z przepisów prawa oraz programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, obejmują w szczególności:

- 1) wyposażenie uczniów w zasób wiadomości określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
  - 2) kształtowanie umiejętności kluczowych wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
  - 3) rozwijanie kompetencji oczekiwanych wobec absolwenta szkoły podstawowej, o których mowa w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
  - 4) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  - 5) projektowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wobec uczniów określonych w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły w ścisłej współpracy z rodzicami uczniów;
  - 6) ukierunkowanie procesu wychowawczego ucznia na wartości, które wyznaczają cele wychowania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz szkolnym programie wychowawczo – profilaktycznym;
  - 7) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
  - 8) stworzenie uczniom warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
  - 9) zapewnienie uczniom szczególnie uzdolnionym warunków do indywidualnego rozwoju zainteresowań i talentów zgodnie z uprawnieniami gwarantowanymi w przepisach prawa oświatowego;
  - 10) opiekę nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych w formach określonych odpowiednimi przepisami oświatowymi;
  - 11) opiekę nad uczniami w czasie zajęć organizowanych przez szkołę zgodnie z przepisami oświatowymi, w tym z przepisami o bezpieczeństwie w szkole;
  - 12) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym warunków uczestnictwa w szkolnym procesie edukacyjno – wychowawczym dostosowanych do ich potrzeb wynikających z niepełnosprawności;
  - 13) wsparcie dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna opieka i pomoc;
  - 14) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
  - 15) promocję zdrowego trybu życia.
4. Szczegółowe zadania szkoły związane z organizowaniem kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi:

- 1) Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
  - a) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
  - b) nauki w oddziałach przygotowawczych;
  - c) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - d) pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki;
- 2) W przypadku nauki uczniów niebędących obywatelami polskimi w oddziałach ogólnodostępnych uczniowie ci mają dodatkowo prawo do:
  - a) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - b) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
- 3) Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 i 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

### **§ 3.**

#### **Sposoby realizacji celów i zadań szkoły**

1. Szkoła realizuje działania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zgodnie z przyjętym na każdy rok planem pracy szkoły.
2. Praca dydaktyczno-wychowawcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów realizacji dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

3. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
4. Zadania statutowe szkoły są realizowane przez nauczycieli zgodnie z arkuszem organizacyjnym szkoły oraz z zarządzeniami dyrektora wynikającymi z potrzeb szkoły.
5. Szkoła wykonuje swoje zadania z wykorzystaniem następujących sposobów:
  - 1) realizacja programów nauczania zgodnych z podstawą programową kształcenia dostosowanych do możliwości i potrzeb uczniów na poszczególnych zajęciach obowiązkowych;
  - 2) prowadzenie zajęć dodatkowych;
  - 3) prowadzenie kół przedmiotowych stosownie do potrzeb uczniów określonych corocznie w planie pracy szkoły;
  - 4) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 5) prowadzenie zajęć w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej stosownych do zdiagnozowanych potrzeb uczniów;
  - 6) zapewnienie uczniom warunków do samokształcenia w bibliotece szkolnej;
  - 7) prowadzenie świetlicy szkolnej;
  - 8) prowadzenie stołówki szkolnej;
  - 9) umożliwienie uczniom i rodzicom korzystania z porad i konsultacji pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego, doradcy zawodowego, logopedy;
  - 10) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, stwarzanie warunków do jego wszechstronnego rozwoju poprzez adekwatny dobór form i metod pracy oraz indywidualizację procesu kształcenia;
  - 11) udzielanie wszechstronnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce i zaburzenia w zachowaniu poprzez organizowanie i udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z ich potrzebami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej, współpracę wychowawców z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 12) umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym realizacji indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 13) umożliwienie uczniom niepełnosprawnym realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;

- 14) organizacje kształcenia, wychowania i opieki uczniom niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 15) realizacja treści wychowawczo – profilaktycznych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz w szkolnym programie wychowawczo – profilaktycznym;
  - 16) organizacja, zgodnie z harmonogramem, spotkań i konsultacji dla rodziców uczniów;
  - 17) organizacja szkolnych projektów edukacyjnych i profilaktyczno – wychowawczych zgodnie z planem pracy szkoły;
  - 18) organizacja szkolnych imprez promujących rozwój talentów i uzdolnień zgodnie z planem pracy szkoły;
  - 19) organizacja różnych form aktywności uczniów na rzecz środowiska, zgodnie z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły;
  - 20) organizacja udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu;
  - 21) zapewnienie opieki wychowawczej w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę oraz podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 22) zapewnienie opieki medycznej przez służbę zdrowia;
  - 23) umożliwienie korzystania z systemu stypendialnej pomocy materialnej dla uczniów;
  - 24) zaopatrzenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych;
  - 25) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły.
6. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia/prawnymi opiekunami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.
  7. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
  8. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie organizowania działalności innowacyjnej.
  9. Placówka współpracuje ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole.

10. W szkole funkcjonują zespoły nauczycieli, których zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
11. Systematycznie szkoła diagnozuje osiągnięcia edukacyjne uczniów oraz sytuację wychowawczą uczniów. Dwukrotnie w ciągu roku szkolnego (na koniec I półrocza i koniec roku szkolnego) na posiedzeniach rady pedagogicznej, dokonuje się analizy i oceny stopnia realizacji celów i zadań szkoły.
12. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami.

#### **§ 4.**

##### **Zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Szkoła Podstawowa nr 32 im. Leona Kruczkowskiego w Sosnowcu udziela uczniom, ich rodzicom (opiekunom prawnym) oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole uczniom, rodzicom/opiekunom prawnym uczniów i nauczycielom polega na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
  - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz środowiska społecznego;
  - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
  - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze

- resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
  - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
  - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
  - 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, wynikających 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 zaburzeń komunikacji językowej,
  - 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, kontaktami środowiskowymi,
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
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 działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki lub higienistki szkolnej, poradni, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji bądź podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej w sekretariacie szkoły.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
  - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny, logopeda;
  - 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
  - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowania skutecznej metodyki nauczania;
  - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
  - 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.



11. Uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest świadczona również w formach:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

12. Przeznaczenie zajęć, o których mowa w ust.11 pkt 1 – 5 oraz liczebność grup:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
- 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podniesienia efektywności uczenia się;
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawczych organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
- 4) zajęcia korekcyjno-kompensacyjnych organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5;
- 5) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4;
- 6) zajęcia rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów;
- 7) zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
- 8) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu uzupełnienia działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

13. Godzina zajęć trwa 45 minut (dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia).
14. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
15. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia:
  - 1) zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
  - 2) zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem;
  - 3) objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie;
  - 4) do wniosku o wydanie opinii dołącza się dokumentację określającą:
    - a) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole,
    - b) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym,
    - c) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole;
  - 5) uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole program 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;
  - 6) na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia dyrektor ustala z uwzględnieniem opinii publicznej poradni, tygodniowy wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczności realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego;

- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia nie organizuje się dla uczniów objętych kształceniem specjalnym i/lub indywidualnym nauczaniem.
16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna rodzicom/opiekunom prawnym uczniów i nauczycielom jest udzielana w formie: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
17. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych prowadzą nauczyciele oraz specjaliści.
18. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom należy:
- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów – rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji 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) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
  - 5) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
  - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
    - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
    - c) 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,
    - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a) – c), który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 7) opracowywanie dostosowań wymagań edukacyjnych w obszarze treści przedmiotowych w dokumencie prowadzonym przez wychowawcę klasy;
  - 8) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

- 9) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
  - 10) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
  - 11) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
  - 12) komunikowanie rodzicom/prawnym opiekunom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
  - 13) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny;
  - 14) udział w pracach zespołu nauczycieli organizowanych przez wychowawcę klasy: wspólne opracowywanie zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, dokonywanie oceny efektywności świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, planowanie dalszych działań;
  - 15) prowadzenie dokumentacji zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
  - 16) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
19. Planowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w zakresie zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz planowania form pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału danej klasy.
20. Do obowiązków i zadań wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom należy:
- 1) analiza opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów;
  - 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
  - 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku – poznanie ucznia i jego sytuacji poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami/prawnymi opiekunami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analiza zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym,

- analiza dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica/prawnego opiekuna itp.), analiza wytworów dziecka;
- 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
  - 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej, złożenie wniosku o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
  - 6) poinformowanie pisemnie rodziców/prawnych opiekunów o zalecanych formach pomocy dziecku;
  - 7) monitorowanie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej i obecności ucznia na zajęciach;
  - 8) informowanie rodziców/prawnych opiekunów oraz nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
  - 9) angażowanie rodziców/prawnych opiekunów w działania pomocowe dzieciom;
  - 10) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
  - 11) organizowanie spotkań zespołów nauczycieli: wspólne opracowywanie zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, dokonywanie oceny efektywności świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, planowanie dalszych działań;
  - 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
  - 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
  - 14) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy.
21. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego, logopedy oraz doradcy zawodowego w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom opisane są odpowiednio w procedurze – *Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 32 im. Leona Kruczkowskiego w Sosnowcu.*

22. Dyrektor organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 5.**

### **Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego**

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach klas ogólnodostępnych na każdym etapie kształcenia.
3. Szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie uczniów do jak największej samodzielności w życiu dorosłym.
4. Warunki opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, w tym organizację zajęć, wyznaczają zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego określone dla danego ucznia i jego niepełnosprawności.
5. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym, dyrektor szkoły powołuje zespół do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. W skład zespołu wchodzi: wychowawca klasy jako koordynator zespołu, pedagog szkolny, pedagog specjalny, pedagog szkolny nauczyciele uczący ucznia i specjaliści zatrudnieni w szkole.
7. Zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu jego funkcjonowania oraz opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu

- o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Zespół realizuje swoje zdania zgodnie z przepisami prawa oświatowego zawartymi w procedurze dotyczącej organizacji, form i sposób świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  9. Nad uczniem z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera i niepełnosprawności sprzężone, opiekę sprawują również dodatkowo zatrudnieni w szkole: nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje, specjaliści lub pomoc nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.
  10. Nad uczniem z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na inne niepełnosprawności niż wyżej określone, opiekę sprawują również dodatkowo zatrudnieni w szkole, za zgodą organu prowadzącego: nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje, specjaliści lub pomoc nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.
  11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego lub języka łacińskiego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
  12. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 11, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego lub języka łacińskiego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego lub języka łacińskiego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  13. W przypadku przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej – na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczniowie niepełnosprawni przystępują do niego w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym – w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
  14. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  15. Uczeń niepełnosprawny, niedostosowany społecznie oraz zagrożony niedostosowaniem społecznym ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole.

## § 6.

### **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi zdolnemu**

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
  - 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
  - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
  - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów;
  - 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
  - 5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.
2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
  - 1) na lekcji;
  - 2) poza lekcjami;
  - 3) poza szkołą;
  - 4) inne formy (np. rajdy edukacyjne i wycieczki).
3. Uczeń zdolny ma możliwość:
  - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
  - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
  - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
  - 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
  - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
  - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
  - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;



- 5) składa wniosek do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
5. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
  - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
  - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych uczni;
  - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
  - 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
  - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.
6. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są poprzez wywiady z rodzicami, uczniem, prowadzone obserwacje pedagogiczne oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
7. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.
8. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
9. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji, udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z obowiązującymi zasadami.
10. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji.

## **§ 7.**

### **Nauczanie indywidualne**

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Dyrektor szkoły organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym, że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I-III szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom.
6. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie, w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania i po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów dyrektor szkoły może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym zajęcia są realizowane.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.
11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego regulują odrębne przepisy.
12. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
13. Zajęcia dla ucznia realizującego nauczanie indywidualne organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzą w wymiar godzin indywidualnego nauczania.
14. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły.
15. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

## § 8.

### **Indywidualny tok nauczania, indywidualny program nauki**

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z wytycznymi zawartymi w obowiązującym rozporządzeniu.
2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy wg programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się wg systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
5. Indywidualny tok nauki może być realizowany wg programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
6. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
7. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
8. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) uczeń – za zgodą rodziców/prawnych opiekunów;
  - 2) rodzice/prawni opiekunowie ucznia;
  - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski – za zgodą rodziców/prawnych opiekunów.
9. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
10. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
11. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

12. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
13. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
14. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
15. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
16. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
17. Zezwolenia, o którym mowa w ust. 16, udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
18. Dyrektor szkoły po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
19. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
20. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może – na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia – dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
21. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w rozdziale 6, z tym, że uczeń realizujący indywidualny tok nauki, z wyjątkiem ucznia klas I-III, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

## § 9.

### **Podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej**

1. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej. Zadanie to realizowane jest w szczególności przez:
  - 1) naukę religii i etyki na życzenie rodziców/prawnych opiekunów ucznia wyrażone w formie pisemnego oświadczenia;
  - 2) naukę religii zgodnie z wyznaniem wskazanym przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
  - 3) organizowanie uroczystości szkolnych z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych;
  - 4) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody;
  - 5) realizację projektów i programów nauczania związanych z regionem, tradycją, kulturą;
  - 6) udział w imprezach regionalnych rejonu;
  - 7) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami ze świata kultury, sztuki i nauki.
2. W miarę zgłaszanych potrzeb i posiadanych środków, na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów, możliwe jest organizowanie nauki języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, nauki własnej historii i kultury, zajęć z geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa. Warunki i sposób wykonywania przez szkołę ww. zadań regulują odpowiednie przepisy prawa oświatowego.
3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
4. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia - prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 10.

### Zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi bezpieczeństwo oraz ochronę zdrowia, higieniczne warunki nauki i opiekę podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, a także podczas organizowanych wycieczek i imprez szkolnych.
2. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo, promocję i ochronę zdrowia m.in. poprzez:
  - 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
  - 2) pełnienie czynnych dyżurów nauczycielskich podczas przerw między lekcjami oraz w czasie poprzedzającym rozpoczęcie w szkole zajęć zgodnie z przyjętym harmonogramem dyżurów;
  - 3) natychmiastowe reagowanie na wszelkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia uczniów;
  - 4) przestrzeganie ustalonej prawem liczebności grup na wszystkich formach zajęć;
  - 5) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
  - 6) zapoznawanie z regulaminami wszystkich pomieszczeń szkolnych na początku każdego roku szkolnego oraz systematyczne przypominanie ich treści w trakcie jego trwania;
  - 7) organizację zajęć lub imprez szkolnych, a także pobytu ucznia poza terenem szkoły z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
  - 8) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego oraz dostosowanie form zajęć wychowania fizycznego do możliwości fizycznych ucznia;
  - 9) wprowadzanie uczniów do sal oraz pracowni i przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
  - 10) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 11) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
  - 12) zapoznawanie uczniów z sygnałami alarmowymi oraz zasadami postępowania w sytuacjach kryzysowych w szkole (wypadek, pożar, zagrożenie wybuchem bombowym i inne) oraz przeprowadzanie próbnych alarmów ewakuacyjnych w szkole;

- 13) oznaczenie i zapoznanie uczniów z drogą ewakuacyjną;
- 14) zapewnienie uczniom podczas wycieczek odpowiedniej opieki, zgodnie z Regulaminem organizacji wycieczek;
- 15) omawianie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć z wychowawcą;
- 16) zapewnienie dzieciom opieki na świetlicy w miarę określonych możliwości szkoły ujętych w zasadach rekrutacji dzieci do świetlicy szkolnej;
- 17) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł oraz innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju wykonywanej przez nich pracy;
- 18) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 19) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 20) bieżące i systematyczne kontrolowanie stanu technicznego obiektu oraz jego urządzeń i zabezpieczeń przez pracowników za to odpowiedzialnych;
- 21) okresowe przeprowadzanie przeglądów stanu bhp w szkole, boisku sportowym i terenie wokół szkoły;
- 22) samodzielne usuwanie przez każdego pracownika szkoły dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłoczne zgłaszanie informacji o zagrożeniu do dyrekcji szkoły;
- 23) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 24) prawidłowe oznakowanie, zabezpieczenie przejść dla pieszych i ulic wiodących wzdłuż obiektu szkolnego;
- 25) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 26) ogrodzenie terenu szkoły;
- 27) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 28) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 29) zapewnienie uczniom warunków do spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
- 30) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego sieć komputerową;
- 31) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 32) prowadzenie zajęć z zakresu udzielania pierwszej pomocy dla uczniów szkoły;

- 33) udzielanie pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwanie pomocy medycznej;
  - 34) powołanie i działalność społecznego inspektora pracy;
  - 35) zamykanie wejścia do szkoły;
  - 36) wejście osób postronnych jest odnotowywane w zeszycie wejść (godzina wejścia, wyjścia, cel wizyty);
  - 37) objęcie budynku i terenu szkolnego monitoringiem całodobowym, na zasadach określonych odpowiednimi przepisami prawa oświatowego.
3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:
- 1) z chwilą rozpoczęcia zajęć edukacyjnych, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych;
  - 2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
    - a. przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach;
    - b. pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania;
    - c. wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
    - d. sprowadzenia uczniów klas I – III do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowanie tam porządku;
    - e. udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej;
    - f. zgłaszania dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
  - 3) opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
4. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.
5. Wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty lub certyfikaty.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach i braku możliwości zapewnienia zastępstw za nieobecnego nauczyciela, uczniów można zwolnić z pierwszych i ostatnich zajęć lekcyjnych po uprzednim, skutecznym powiadomieniu rodziców/prawnych opiekunów.
7. Uczniowie, którzy nie uczęszczają w szkole na lekcje religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela w czasie ich trwania w świetlicy szkolnej lub bibliotece. Obowiązkiem ucznia jest przebywanie w tym czasie w ww. miejscach pod opieką wyznaczonego nauczyciela. Obecność ucznia jest ewidencjonowana przez nauczyciela sprawującego opiekę nad uczniem.



8. W przypadku, gdy ww. lekcje są na pierwszej i ostatniej godzinie w planie lekcji, uczniowie są zwolnieni z tych zajęć, gdy rodzice/prawni opiekunowie złożą oświadczenie o zapewnieniu opieki dziecku na czas trwania tych zajęć.
9. Zasady zwalniania uczniów z lekcji (np. wizyta u lekarza, sprawy rodzinne) przez rodziców/prawnych opiekunów są opisane w obowiązującej procedurze.
10. W szkole obowiązują regulaminy i procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz szkoły jako instytucji w sytuacjach zagrożenia.

## **§ 11.**

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

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami i udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy klas.
2. Formy sprawowanej opieki zależą od potrzeb uczniów i możliwości szkoły.
3. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
4. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.
5. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu sytuacji socjalnej ucznia;
  - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
  - 3) organizacji form służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
6. Formy ww. są realizowane we współpracy z:
  - 1) rodzicami/opiekunami prawnymi;
  - 2) wychowawcami klas, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - 3) ośrodkami pomocy społecznej;
  - 4) organem prowadzącym;
  - 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
7. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

8. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców/prawnych opiekunów;
  - 3) wychowawcy klasy, nauczyciela, pedagoga szkolnego.
9. Pomoc materialna może przyjmować następujące formy:
  - 1) bezpłatnych obiadów;
  - 2) wyprawki szkolnej – jednorazowa kwota na zakup podręczników i materiałów edukacyjnych;
  - 3) stypendium szkolnego – przyznawane na dany rok szkolny na zakup podręczników i materiałów edukacyjnych;
  - 4) zasiłku losowego – jednorazowa kwota przeznaczona na cele edukacyjne;
  - 5) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
  - 6) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - 7) inne, w zależności od potrzeb i możliwości.
10. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
11. Szczegółowe zasady udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym określa Rada Miasta Sosnowca w Regulaminie udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta Sosnowca.
12. Szczegółowe warunki uzyskania stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zadania komisji stypendialnej, tryb zgłaszania kandydatów na stypendystów oraz tryb i sposób przyznawania stypendium określa obowiązujący regulamin przyznawania stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe.
13. Ilość stypendium przyznanych przez komisję stypendialną oraz ich wysokość w danym roku szkolnym uzależnia się od wysokości środków finansowych przyznanych szkole w budżecie przez organ prowadzący szkołę.

## **§ 12.**

### **Organizacja i formy współdziałania z rodzicami/prawnymi opiekunami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

1. Szkoła uznaje, iż bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego pokolenia ma dom rodzinny.
2. Rodzice/prawni opiekunowie i nauczyciele mają wspólny cel: stwarzanie warunków do jak najlepszego rozwoju uczniów. Współpraca jest warunkiem i drogą do sukcesu dzieci.

3. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo wypowiedzenia opinii na temat wszystkich spraw dotyczących ich dzieci oraz uzyskiwania pełnej informacji w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci.
4. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do decydowania o procesie nauczania i wychowania dziecka w szkole poprzez:
  - 1) współpracę z dyrekcją szkoły i radą pedagogiczną;
  - 2) poznanie celów i zadań szkoły, znajomość statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego, przepisów prawa szkolnego, programów nauczania oraz regulaminów i procedur obowiązujących w szkole;
  - 3) współdziałanie w zakresie zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie;
  - 4) uzyskanie rzetelnej informacji na temat osiągnięć lub trudności dydaktycznych swoich dzieci;
  - 5) udział w opracowywaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 6) uzyskiwanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
  - 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
5. Szkoła traktuje rodziców/prawnych opiekunów jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców/prawnych opiekunów.
6. Podstawowe obowiązki rodziców/prawnych opiekunów dziecka zawiera § 68.
7. W przypadku, gdy rodzice/prawni opiekunowie nie wypełniają swoich obowiązków opiekuńczych szkoła ma prawo:
  - 1) wezwać rodziców/prawnych opiekunów na rozmowę;
  - 2) zgłosić organowi nadzorującemu szkołę informację o sytuacji ucznia;
  - 3) zgłosić sprawę do sądu rodzinnego, Komitetu Ochrony Praw Dziecka, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej lub policji.
8. Zebrania i konsultacje z rodzicami/prawnymi opiekunami odbywają się według harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny.
9. Spotkanie rodzica/prawnego opiekuna z wychowawcą poza terminem zebrań i konsultacji może nastąpić po wcześniejszym uzgodnieniu terminu, w którym nauczyciel będzie dostępny.
10. Rodziców obowiązuje zachowanie drogi służbowej w sprawach dotyczących problemów dydaktyczno-wychowawczych uczniów (wychowawca – nauczyciel – pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog szkolny – wicedyrektor – dyrektor).

## § 13.

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań oraz dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom/prawnym opiekunom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła współpracuje m.in. z:
  - 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 2 w Sosnowcu;
  - 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Sosnowcu;
  - 3) Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną;
  - 4) Sądem Rejonowym w Sosnowcu;
  - 5) Ośrodkiem Podstawowej Opieki Zdrowotnej;
  - 6) poradniami specjalistycznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Współpraca z ww. instytucjami odbywa się w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
4. Współdziałanie szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną odbywa się w zakresie realizacji przez szkołę zaleceń i wskazań dla ucznia, które są zawarte w orzeczeniach lub opiniach wydanych przez zespoły orzekające działające w tej poradni.
5. Poradnia psychologiczno-pedagogiczna wspiera działania szkoły.
6. Współpraca z MOPS polega na rozpoznaniu środowiska ucznia, finansowaniu obiadów najbardziej potrzebującym, udzielaniu doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej oraz wspieraniu rodzin potrzebujących pomocy.
7. Organizacja w szkole profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą objętymi obowiązkiem szkolnym i obowiązkiem nauki jest możliwa dzięki współpracy z NZOZ „Nasza Przychodnia”.
8. W ramach długofalowej pracy profilaktyczno-wychowawczej szkoła i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.
9. Podejmowane przez szkołę działania w ramach współpracy z sądem wynikają z bieżących potrzeb nieletnich i małoletnich uczniów dotyczących m.in. rażących zaniedbań rodziców/prawnych opiekunów w sprawowaniu opieki i wychowania nad nieletnimi.

## § 14.

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

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.
2. Działalność innowacyjna polega na wprowadzaniu nowatorskich rozwiązań programowych, edukacyjnych lub metodycznych, które mają na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 3, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

## **Rozdział 3**

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

#### **§ 15.**

##### **Organy szkoły**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) samorząd uczniowski;
  - 4) rada rodziców.
2. Szczegółowe kompetencje organów szkoły wynikają z kompetencji ogólnych określonych dla tych organów w ustawie.
3. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa Prawo Oświatowe i inne przepisy szczegółowe.
4. Każdy z wyżej wymienionych organów działa zgodnie z Prawem Oświatowym. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły Podstawowej.

#### **§ 16.**

##### **Dyrektor szkoły**

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim oraz z organami samorządu terytorialnego i organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
3. Dyrektor wydaje decyzje administracyjne w określonych przepisami sprawach.
4. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przydziału obowiązków nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 4) występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 5) dopuszczenia zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

5. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) odpowiada za przestrzeganie art. 14 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe;
- 2) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
- 4) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 5) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne w szczególności:
  - a) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - b) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego;
  - c) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - d) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, działając zgodnie z obowiązującym prawem i statutem;
  - e) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - f) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
  - g) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
  - h) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji;
  - i) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
  - j) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - k) wspomaga rozwój zawodowy nauczyciela;
  - l) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - m) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole;
  - n) przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły, plan pracy szkoły oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- o) ustala plan godzin dostępności nauczycieli w wymiarze miesięcznym: 3 godziny na konsultacje dla uczniów i 1 godzinę na konsultacje dla rodziców;
  - p) odpowiada za dokumentację szkoły;
  - q) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - r) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - s) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
  - t) decyduje o objęciu ucznia zajęciami w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz o ich zakończeniu;
  - u) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - v) współpracuje z 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;
  - w) ustala grafik dyżurów nauczycieli oraz zasady zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela;
  - x) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
6. Zawiesza na czas oznaczony zajęcia dydaktyczno - wychowawcze i opiekuńcze w razie wystąpienia na terenie, na którym znajduje się szkoła sytuacji:
- a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - b) wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;
  - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - d) w sytuacjach innych, zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów;
7. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt 6, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły, najpóźniej od trzeciego dnia organizuje dla uczniów zajęcia określone w rozdziale 9 § 74 statutu szkoły;
8. Podczas nieobecności dyrektora szkoły zastępuje wicedyrektor.



## § 17.

### **Rada pedagogiczna**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele oraz inni pracownicy pedagogiczni.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Radzie pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej 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 rady pedagogicznej mogą być również organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, osoby prowadzącej szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. Nauczyciele zapoznają się z protokołem w wersji elektronicznej – link do strony udostępniony w dzienniku elektronicznym.
9. Rada pedagogiczna działa w oparciu o regulamin, który ustala i zatwierdza.
10. 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.

11. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej obejmują w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 7) uchwalanie programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły lub placówki;
  - 8) inne kompetencje stanowiące wynikające z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności ustawy Prawo oświatowe.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) inne przedłożone wnioski wynikające z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw.
13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora, wicedyrektora lub innych stanowisk kierowniczych w szkole.
14. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian oraz uchwała go.

## **§ 18.**

### **Samorząd uczniowski**

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski działa zgodnie z uchwalonym regulaminem, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Samorząd opracowuje na każdy rok szkolny harmonogram swojej działalności, ustala wewnętrzną strukturę organizacyjną oraz formy i metody pracy.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Może również ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## **§ 19.**

### **Rada rodziców**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) tryb przeprowadzania wyborów.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły organom sprawującym nadzór pedagogiczny;
  - 4) organizowanie działań, zajęć mających na celu gromadzenie środków pieniężnych na rzecz szkoły;
  - 5) wyrażanie opinii o pracy nauczycieli starających się o przyznanie kolejnego stopnia awansu zawodowego.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

## **§ 20.**

### **Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi**

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem szkoły.
2. Organy szkoły współpracują ze sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji, stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania ważnych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
  - 1) uczestnictwo swoich przedstawicieli w posiedzeniach i zebraniach;
  - 2) opiniowanie, wnioskowanie, podejmowanie uchwał zgodnie z posiadanymi kompetencjami;
  - 3) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
4. Prawomocnie podjęte decyzje organów podawane są do publicznej wiadomości.

5. W pracy organów mogą, na ich zaproszenie, uczestniczyć przedstawiciele innych organów, pod warunkiem, że posiedzenie jest tajne.
6. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
  - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
  - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków zespołów;
  - 3) czas pracy zespołu określa się maksymalnie na 14 dni.
7. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
8. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwniej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
9. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
10. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
  - 1) Konflikt dyrektor – rada pedagogiczna:
    - a) spory pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
    - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;
  - 2) konflikt dyrektor – rada rodziców:
    - a) spory pomiędzy dyrektorem a radą rodziców rozstrzygane są na spotkaniu dyrektora z zarządem rady rodziców,
    - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu sporu do organu prowadzącego;
  - 3) konflikt dyrektor – samorząd uczniowski:
    - a) spory pomiędzy dyrektorem a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego;
  - 4) konflikt rada pedagogiczna – samorząd uczniowski.
    - a) spory pomiędzy radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.
11. W przypadku braku rozstrzygnięcia sprawa zostaje przekazana do organu sprawującego nadzór nad szkołą.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 21.**

##### **Organizacja szkoły**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.
4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3, mogą być ustalone zgodnie z zapisami obowiązującego rozporządzenia.
5. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów, o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.
6. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4, w szkole organizowane są zajęcia wychowawczo-opiekuńcze.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wyznaczone soboty.

#### **§ 22.**

##### **Rekrutacja do szkoły**

1. Rekrutacja uczniów do Szkoły Podstawowej nr 32 im. Leona Kruczkowskiego w Sosnowcu odbywa się na podstawie zatwierdzonych regulaminów rekrutacji.

2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów;
  - 2) na wniosek rodziców/prawnych opiekunów – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w odrębnych przepisach i na zasadach określonych przez organ prowadzący.
4. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
5. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

## **§ 23.**

### **Obowiązek szkolny**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej oraz jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. W tym przypadku dziecko będzie kontynuowało przygotowanie przedszkolne.
5. Odroczenia obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców/prawnych opiekunów złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.
7. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
8. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Wniosek składa się nie później niż do 31 sierpnia.
9. Do wniosku, o którym mowa w ust. 4 i ust. 8 rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany dołączyć stosownie opinię lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, z którego wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
10. Jeżeli rodzic nie dopełni w/w formalności dyrektor szkoły może wniosek odrzucić, musi jednak decyzję swoją pisemnie uzasadnić merytorycznie i prawnie.
11. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
12. Zezwolenie, o którym mowa może być wydane, jeżeli wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do dnia 31 maja;
13. Do wniosku należy dołączyć:
  - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
  - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
14. Zezwolenie, o którym mowa w ust.11 wydaje się na jeden rok.
15. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;



- 4) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
16. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły oraz prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego. Współdziała w tym zakresie z organem prowadzącym ewidencję ludności.
17. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
18. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej.

## **§ 24.**

### **Arkusze organizacji pracy szkoły**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły sporządzony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Zasady sporządzania arkusza organizacji oraz jego niezbędne elementy określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

## **§ 25.**

### **Baza szkoły**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:
  - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne, pracownie);
  - 2) bibliotekę szkolną z właściwie i celowo dobranym księgozbiorem, czytelnię;
  - 3) świetlicę;
  - 4) stołówkę szkolną wraz z zapleczem kuchennym,
  - 5) gabinety dyrektora i wicedyrektora;
  - 6) gabinet pielęgniarki szkolnej;
  - 7) gabinet pedagoga/pedagoga specjalnego;

- 8) gabinet psychologa;
  - 9) gabinet logopedy;
  - 10) gabinet doradcy zawodowego;
  - 11) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze i przeznaczenia ogólnego;
  - 12) szatnie;
  - 13) boiska;
  - 14) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 15) pomieszczenia sanitarno-higienicznych.
2. Zasady korzystania z poszczególnych pracowni określają regulaminy, które znajdują się w pracowniach.
  3. Opiekę nad salami lekcyjnymi, pracowniami szkolnymi i innymi pomieszczeniami dydaktycznymi powierza się poszczególnym nauczycielom.
  4. Pomieszczenia przeznaczone do nauki są wyposażone w sprzęty, pomoce oraz urządzenia umożliwiające realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego.

## **§ 26.**

### **Organizacja nauczania i wychowania oraz formy działalności dydaktyczno-wychowawczej**

1. U podstaw organizacji nauczania i wychowania w szkole leży aktualnie obowiązująca ustawa oraz każdorazowo wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
2. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-VIII.
3. Kształcenie w szkole trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) I etap edukacyjny obejmuje klasy I-III – jest to edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap edukacyjny obejmuje klasy IV-VIII, jest to nauczanie przedmiotowe.
4. Nauczyciele zgodnie z zadaniami i celami działalności szkoły tworzą w świadomości uczniów zintegrowany system wiedzy, umiejętności i postaw.
5. Kształcenie uczniów w klasach I-VIII ośmioletniej szkoły podstawowej odbywa się w oparciu o ustaloną podstawę programową kształcenia ogólnego.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
7. Zasady organizacji i tworzenia oddziałów określają odrębne przepisy.

8. Liczebność uczniów w oddziałach klas I-III nie może przekraczać 25 osób; w przypadku przekroczenia limitu uczniów stosuje się odpowiednie przepisy prawa oświatowego.
9. Liczebność uczniów w klasach IV-VIII określa organ prowadzący.
10. Oddziały co roku można dzielić na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez organ prowadzący oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
11. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego i rocznego planu pracy z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
12. W szkole obowiązuje 5 - dniowy tydzień nauki, niezależnie od formy funkcjonowania szkoły.
13. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.
14. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
15. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej godzina lekcyjna trwa 45 minut.
16. Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze mogą trwać dłużej lub krócej niż 45 min., jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia. Ograniczeniem jest tygodniowy czas tych zajęć – w sumie liczba minut musi zgadzać się z tym wymiarem.

17. W klasach I – III szkoły podstawowej czas trwania jednostki dydaktycznej ustala nauczyciel, ale nie może ona być krótsza niż 30 minut i dłuższa niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
18. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np.: zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, nauczanie języków obcych i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
19. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 10, 14 ustala się zgodnie z wcześniejszymi postanowieniami.
20. Zajęcia, o których mowa w pkt 14 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
21. W szkole obowiązują przerwy między lekcjami w wymiarze 10 minut oraz 20-minutowe przerwy obiadowe.
22. Zajęcia w szkole prowadzone są:
  - 1) w systemie klasowo – lekcyjnym;
  - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy;
  - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego;
  - 4) w strukturach międzyklasowych tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych;
  - 5) w toku nauczania indywidualnego;
  - 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
  - 7) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 8) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia: zajęcia z języka polskiego, wychowania fizycznego;
  - 10) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej.
23. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 22.
24. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

25. Na terenie szkoły organizowane są dla uczniów nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, które mają na celu pogłębienie wiedzy i umiejętności w wybranych dziedzinach, rozwój zainteresowań i uzdolnień oraz kształtowanie aktywności, kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości.
26. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane w miarę potrzeb i możliwości szkoły.
27. W realizacji zajęć pozalekcyjnych szkoła może współpracować z innymi szkołami, placówkami naukowymi, kulturalnymi oraz instytucjami działającymi w środowisku.
28. Zajęcia, o których mowa w ust. 25 mogą być prowadzone poza systemem klasowolekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
29. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć finansowanych z budżetu szkoły jest określona odrębnymi przepisami.

## **§ 27.**

### **Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki**

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania, wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W szkole podstawową formą dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej jest dziennik elektroniczny. Dzienniki do nauczania indywidualnego, zajęć dodatkowych, specjalistycznych, świetlicy, pedagoga, doradcy zawodowego, biblioteki mogą być prowadzone w formie papierowej lub elektronicznej.

## **§ 28.**

### **Programy i podręczniki**

1. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.
2. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego, materiału ćwiczeniowego lub bez zastosowania podręcznika lub materiałów.

3. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację/przedmiot w szkole.
4. W klasach I-III, w terminie najpóźniej do zakończenia zajęć, zespół nauczycieli uczących w jednej klasie przedstawia dyrektorowi szkoły propozycję podręcznika/materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych do poszczególnych edukacji oraz do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
5. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących w poszczególnych klasach 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 i rady rodziców zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz 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.
6. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach IV-VIII przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie najpóźniej do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, nauczyciele lub zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
7. Zespoły, o których mowa w ust. 6, przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych oraz podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych.
8. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej.
9. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej określają: Zasady udostępniania i użytkowania bezpłatnych podręczników szkolnych.

## **§ 29.**

### **Organizacja nauki religii/etyki**

1. Uczniom szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Decyzja rodziców/prawnych opiekunów dotycząca udziału dziecka w lekcjach religii/etyki jest wyrażana w formie pisemnego oświadczenia woli. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione przez rodzica/prawnego opiekuna w każdym czasie.
3. Nauka religii odbywa się w oddziałach I-VIII w wymiarze 2 godzin tygodniowo, natomiast etyki w wymiarze 1 godziny tygodniowo.
4. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach religii lub etyki, religii oraz etyki, może też nie wybrać żadnego z nich. Jeżeli część uczniów wyrazi życzenie uczestniczenia w zajęciach zarówno religii jak i etyki, szkoła umożliwi im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Oceny z religii i etyki są wliczane do średniej ocen ucznia, nie wpływają jednak na promocję.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

## **§ 30.**

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

1. Szkoła organizuje zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” dla uczniów klas IV-VIII.
2. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie mogą być organizowane dla danego oddziału lub w grupie międzyoddziałowej.
3. Uczniowie, których rodzice/prawni opiekunowie w formie pisemnej oświadczyli, że nie wyrażają zgody na udział swojego dziecka ww. zajęciach, nie mają obowiązku w nich uczestniczyć.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
5. Uczeń niepełnoletni bierze udziału w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) wyrażą zgodę na udziału ucznia w zajęciach. Udział w zajęciach nie jest obowiązkowy.

## § 31.

### Świetlica szkolna

1. W szkole działa świetlica przeznaczona dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać na jej terenie ze względu na czas pracy ich rodziców/prawnych opiekunów, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny i pomoc w odrabianiu lekcji.
4. Rekrutacji uczniów do świetlicy dokonuje wychowawca świetlicy na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów, a szczegółowe zasady rekrutacji są zawarte w *Regulaminie świetlicy Szkoły Podstawowej nr 32 im. Leona Kruczkowskiego w Sosnowcu*.
5. Czas pracy świetlicy jest ustalany przez dyrektora szkoły w oparciu o kalendarz na dany rok szkolny oraz zapotrzebowanie zgłaszane przez rodziców/prawnych opiekunów.
6. Na zajęcia do świetlicy szkolnej dzieci przychodzą samodzielnie.
7. Dzieci ze świetlicy odbierane są przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione.
8. W świetlicy funkcjonuje domofon. Za jego pośrednictwem wywoływane są dzieci, które idą do domu.
9. Samodzielny powrót dziecka możliwy jest na podstawie pisemnej zgody rodzica.
10. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
11. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
12. Dyrektor wyznacza co roku wychowawcę odpowiedzialnego za przebieg pracy świetlicy.  
Do jego zadań należy:
  - 1) planowanie, organizowanie i realizacja pracy opiekuńczo – wychowawczej w świetlicy;
  - 2) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy oraz realizacja planu opiekuńczo – wychowawczego świetlicy;



- 3) opracowanie planu godzin pracy wychowawców świetlicy;
- 4) prowadzenie i nadzorowanie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi oraz wytycznymi organów nadrzędnych i bezpośredniego przełożonego;
- 5) konsultowanie z przełożonymi potrzeb materialnych świetlicy;
- 6) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

13. Obowiązki wychowawcy świetlicy:

- 1) organizowanie i realizacja pracy opiekuńczo – wychowawczej w grupie świetlicowej;
- 2) dbanie o bezpieczeństwo podopiecznych podczas pobytu w świetlicy;
- 3) podejmowanie zadań zmierzających do rozwijania uzdolnień, talentów i zainteresowań uczniów oraz kształtowanie umiejętności współpracy w zespole i rozwiązywania konfliktów rówieśniczych;
- 4) dbałość o aktualny wystrój świetlicy;
- 5) współpraca z nauczycielami i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych uczniów;
- 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym, kuratorem społecznym i kuratorem zawodowym, opieka nad dziećmi zaniechanymi wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innymi wymagającymi szczególnej opieki;
- 7) współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami.

14. Pracownicy świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności, mają głos doradczy w ustalaniu ocen zachowania.

15. Dokumentacja świetlicy:

- 1) roczny i comiesięczny plan pracy świetlicy;
- 2) dzienniki zajęć;
- 3) karty zgłoszeń dzieci;
- 4) regulamin świetlicy;
- 5) harmonogram imprez świetlicowych;
- 6) ramowy rozkład dnia;
- 7) półroczne i roczne sprawozdania z działalności świetlicy.

## § 32.

### **Stołówka szkolna**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
3. Ze stołówek mogą korzystać chętni uczniowie oraz uczniowie zakwalifikowani do żywienia decyzją Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
4. Zasady korzystania z posiłków w stołówce szkolnej zawarte są w *Regulaminie funkcjonowania stołówki szkolnej*.

## § 33.

### **Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu pracy nauczycieli.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnym;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać po założeniu karty bibliotecznej uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice/prawni opiekunowie.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
5. Biblioteka udostępnia książki i inne źródła informacji: wydawnictwa stanowiące księgozbiór podręczny (encyklopedie, słowniki, atlasy, materiały multimedialne), zbiory taśmoteki i wideo, płyty DVD i CD).

6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów, a harmonogram pracy biblioteki jest ustalany przez dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
7. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
  - 1) udostępnienie stanowiska komputerowego dla uczniów, nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły i rodziców;
  - 2) umożliwianie korzystania z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę książek, podręczników, materiałów edukacyjnych;
  - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni;
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni;
  - 5) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury.
8. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
9. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) gromadzenie i uzupełnianie zbiorów;
  - 2) selekcionowanie zbiorów;
  - 3) troska o prawidłową strukturę zbiorów, ich stan i właściwe opracowanie informacyjno – biblioteczne;
  - 4) wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN (zasady ich wypożyczenia są zawarte w dokumencie: *Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej*);
  - 5) zgodnie z wytycznymi opracowywanie i rozliczanie dotacji celowej;
  - 6) realizowanie zadań dydaktyczno – wychowawczych przewidzianych w planach pracy szkoły na dany rok szkolny;
  - 7) popularyzacja piśmiennictwa pedagogicznego wśród nauczycieli;
  - 8) coroczne opracowanie własnego szczegółowego planu pracy;
  - 9) kierowanie pracą biblioteki;
  - 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
  - 11) rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej uczniów poprzez działania uwrażliwiające na potrzeby własne i innych:
    - a) rozmowy na temat tolerancji dla osób niepełnosprawnych,
    - b) informacje o życiu kulturalnym w mieście,
    - c) współorganizowanie uroczystości i imprez szkolnych,

- d) wykonywanie gazetek ściennych,
  - e) informowanie o nowościach czytelniczych i filmowych,
  - f) zakup publikacji o działaniu biblioterapeutycznym,
  - g) dbałość o kulturę języka,
  - h) organizację wycieczek do innego typu bibliotek, na spotkania z ciekawymi ludźmi, do teatru, na targi książki;
- 12) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez:
- a) popularyzację wiedzy czytelniczej w formie wystaw nowości wydawniczych,
  - b) organizację różnego rodzaju konkursów,
  - c) wspomaganie bibliograficzne nauczycieli i uczniów uczestniczących w kołach zainteresowań,
- 13) kształcenie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 14) wydzielanie księgozbioru podręcznego.
10. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami, uczniami i rodzicami/prawnymi opiekunami oraz innymi bibliotekami:
- 1) z uczniami:
- a) świadomy i aktywny udział uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej,
  - b) wspieranie uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych,
  - c) pomoc uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze,
  - d) pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
  - e) korzystanie z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - f) udzielanie pomocy uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów itp.;
- 2) nauczycielami:
- a) pomoc w rozbudzaniu potrzeb i zainteresowań uczniów,
  - b) doradztwo w doborze literatury samokształceniowej,
  - c) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
  - d) współtworzenie warsztatu informacyjnego biblioteki,
  - e) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów, przysposabianie do korzystania z informacji,

- f) współuczestnictwo w działaniach mających na celu promocję czytelnictwa,
  - g) korzystanie z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - h) monitorowanie stanu czytelnictwa,
  - i) korzystanie z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych, płyt DVD;
- 3) rodzicami/prawnymi opiekunami:
- a) współdziałanie rodziców/prawnych opiekunów w imprezach czytelniczych,
  - b) możliwość korzystania ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - c) informowanie o aktywności czytelniczej dzieci,
  - d) możliwość wglądu do dokumentów szkolnych tj.: statutu, szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 4) innymi bibliotekami:
- a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń,
  - b) organizowanie i udział w międzyszkolnych konkursach,
  - c) udział w spotkaniach z pisarzami.

## **§ 34.**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań.
2. Celem doradztwa edukacyjno – zawodowego jest przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego planowania kariery i podejmowania, przy wsparciu doradczym, decyzji edukacyjnych i zawodowych, uwzględniających znajomość własnych zasobów oraz informacje na temat rynku pracy i systemu edukacji.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (WSDZ) to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
4. Określa on rolę, zadania i formy pracy nauczycieli, doradcy zawodowego, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego, logopedy i innych specjalistów w ramach działań edukacyjno – zawodowych.
5. Cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
  - 1) kształtowanie u uczniów właściwej samooceny swoich możliwości psychofizycznych;

- 2) poznawanie przez młodzież własnej osobowości;
  - 3) kształtowanie umiejętności podejmowania świadomych decyzji w wyborze zawodu i szkoły ponadpodstawowej;
  - 4) aktywizowanie uczniów do poznawania różnych grup zawodowych oraz kierunków kształcenia i wymagań edukacyjnych w szkołach ponadpodstawowych;
  - 5) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej oraz kształtowanie właściwych relacji społecznych;
  - 6) poznawanie rynku pracy oraz zjawisk z nim związanych;
  - 7) poznawanie zawodów przyszłości w kraju i w Unii Europejskiej;
  - 8) wspieranie rodziców w procesie wyboru zawodu i właściwej szkoły ponadpodstawowej ich dziecka;
  - 9) współpraca z placówkami, instytucjami i zakładami pracy wspomagającymi proces doradztwa zawodowego w szkole;
  - 10) prowadzenie indywidualnego i grupowego doradztwa zawodowego;
  - 11) prowadzenie diagnozy środowiska szkół ponadpodstawowych (ranking) i dostosowanie ofert edukacyjnych do potrzeb uczniów oraz do zmian na rynku pracy;
  - 12) diagnozowanie predyspozycji zawodowych.
6. Realizatorami wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego są: dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny, logopeda, nauczyciele, nauczyciel – bibliotekarz, nauczyciel – wychowawca świetlicy, pielęgniarka szkolna.
  7. Adresatami systemu są uczniowie, rodzice/prawni opiekunowie, nauczyciele.
  8. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
    - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
    - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
    - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych z ramienia pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
    - 4) zajęciach z wychowawcą.
  9. Zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego prowadzone w celu wspierania dzieci i uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, polega w szczególności na prowadzeniu:

- 1) w klasach I - VI orientacji zawodowej, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzenie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
  - 2) w klasach VII - VIII zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
10. Zakres zadań doradcy zawodowego opisuje § 43.
  11. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego szkoła może współpracować w szczególności z pracodawcami, placówkami prowadzącymi kształcenie zawodowe lub z placówkami kształcenia ustawicznego, placówkami kształcenia praktycznego oraz ośrodkami dokształcania i doskonalenia zawodowego, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.
  12. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania doradztwa zawodowego zawiera *Wewnętrzny system doradztwa zawodowego*.

## **§ 35.**

### **Szkolny wolontariat**

1. Szkoła propaguje ideę wolontariatu wśród nauczycieli, uczniów, ich rodziców/prawnych opiekunów oraz w środowisku lokalnym.
2. Wolontariat uczniów w szkole organizowany jest w oparciu o zasadę dobrowolności, w porozumieniu i za zgodą rodziców/prawnych opiekunów uczniów.
3. Celem głównym szkolnego wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
4. Podstawową formą działalności wolontariatu w szkole jest Szkolny Klub Wolontariatu, zwane dalej SKW, które działa w oparciu o *Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu*.
5. SKW opracowuje corocznie własny plan pracy, który podawany jest do publicznej wiadomości na tablicy samorządu uczniowskiego oraz w zakładce Szkolny Klub Wolontariatu na stronie internetowej szkoły.
6. SKW organizuje i świadczy pomoc najbardziej potrzebującym, reaguje czynnie na potrzeby środowiska, inicjuje działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomaga różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
7. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);

- 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
8. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu.
- 1) dyrektor szkoły:
    1. powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu,
    2. nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu;
  - 2) opiekun szkolnego wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
  - 3) przewodniczący szkolnego wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem;
  - 4) wolontariusze stali – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
9. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
- 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3) rodziców/prawnych opiekunów;
  - 4) inne osoby i instytucje.
10. Każdy uczeń, który nie przystąpił do SKW, może także podejmować działania pomocowe.
11. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

## **§ 36.**

### **Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

## **§ 37.**

### **Praktyki pedagogiczne**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.



## § 38.

### Opieka zdrowotna i stomatologiczna

1. W szkole jest realizowana opieka zdrowotna nad uczniami, która obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.
2. Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest zapewnienie uczniom równego dostępu do opieki zdrowotnej w szkole oraz zagwarantowanie dostępu do gabinetu stomatologicznego.
3. Opiekę zdrowotną nad uczniami sprawują odpowiednio:
  - 1) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole;
  - 2) lekarz dentysta w gabinecie stomatologicznym zlokalizowanym poza szkołą lub w dentobusie, bądź higienistka dentystyczna w ramach współpracy z lekarzem dentystą udzielającym świadczeń stomatologicznych finansowanych ze środków publicznych w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia jamy ustnej.
4. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców:
  - 1) rodzic ma prawo wyboru innego miejsca udzielania świadczeń stomatologicznych;
  - 2) po uzyskaniu informacji o zakresie opieki zdrowotnej rodzic ma prawo zgłosić sprzeciw.
5. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z rodzicami. Współpraca polega na:
  - 1) przekazywaniu informacji o:
    - a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,
    - b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
    - c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
  - 2) informowaniu i wspieraniu rodziców w:
    - a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,
    - b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentysty;

- 3) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach rady rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów zachowując tajemnicę o stanie zdrowia uczniów.
6. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym, logopedą.
7. Współpraca, o której mowa w ust. 6 polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły, a także doradzaniu dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
8. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub opiekun faktyczny, w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego mogą być obecni podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu, do czasu przybycia rodziców. Decyzję o obecności jednej z tych osób podczas transportu podejmuje kierownik zespołu ratownictwa medycznego po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
9. Osoby sprawujące opiekę zdrowotną nad uczniami są obowiązane do przestrzegania praw pacjenta, a w szczególności zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku ze sprawowaniem tej opieki, w tym związanych ze stanem zdrowia uczniów, oraz poszanowania intymności i godności uczniów w czasie udzielania im świadczeń zdrowotnych.
10. Nauczyciele nie mają obowiązku podawania leków uczniom.
11. Sposób opieki zdrowotnej nad uczniami przewlekle chorymi dostosowany do stanu ich zdrowia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole ustala pielęgniarka, która wspólnie go określa z rodzicami, lekarzem i dyrektorem szkoły.
12. Dyrektor szkoły, w miarę posiadanych środków oraz za zgodą nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego, zapewnia możliwość zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

## **Rozdział 5**

### **Zakres działań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły**

#### **§ 39.**

##### **Wicedyrektor szkoły**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły.
2. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
3. O powierzeniu nauczycielowi funkcji wicedyrektora decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
4. Do zadań wicedyrektora należy:
  - 1) ścisła współpraca z dyrektorem;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 3) kontrola dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 4) opracowanie planu dyżurów nauczycieli i tygodniowego rozkładu zajęć.
5. Do kompetencji wicedyrektora w zakresie organizacji działalności szkół należy:
  - 1) organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli;
  - 2) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne.
6. Do zadań wicedyrektora w zakresie spraw kadrowych i socjalnych należy:
  - 1) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczyciela;
  - 2) współudział w decyzjach dotyczących wynagrodzenia, wyróżnienia, nagradzania i karności oraz innych spraw osobistych nauczycieli.
7. W zakresie spraw administracyjno – gospodarczych nadzorowanych przez wicedyrektora przewidziane jest:
  - 1) współudział, po uzgodnieniu z radą rodziców, w planowaniu i wykorzystaniu środków finansowych szkoły;
  - 2) dbanie o majątek szkoły;
  - 3) załatwianie spraw powierzonych przez organ nadzorujący szkołę i innych, zgodnie z przepisowymi ustaleniami.

## § 40.

### Zadania, prawa i obowiązki nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznawania 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 środowisku szkolnym;
  - 3) dokonywanie oceny efektywności udzielonej pomocy i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;
  - 4) dbanie i odpowiedzialność za zdrowie, życie i bezpieczeństwo ucznia;
  - 5) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz dążenie do osiągnięcia w realizacji programu nauczania jak najlepszych wyników;
  - 6) doskonalenie zawodowe i realizowanie ścieżki awansu zawodowego, troska o warsztat pracy;
  - 7) dbałość o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny;
  - 8) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
  - 9) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, poznanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru;
  - 10) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych poprzez współpracę z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, sądem dla nieletnich, kuratorami zawodowymi i społecznymi, policją, Komitetem Ochrony Praw Dziecka;
  - 11) kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia oraz szacunku dla każdego człowieka;

- 12) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 13) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 14) realizowanie zadań i obowiązków w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom opisanych w obowiązującej procedurze.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
  4. Nauczyciele mogą także tworzyć na wniosek dyrektora szkoły zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.
  5. Nauczyciel ma prawo do:
    - 1) wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
    - 2) wyboru form i metod pracy lekcyjnej;
    - 3) wyboru formy sprawdzianu;
    - 4) przerwania sprawdzianu, jeśli uczniowie zaburzają jego przebieg przez brak dyscypliny lub pisanie pracy w sposób niesamodzielny;
    - 5) powtórzenia sprawdzianu, niesprecyzowania terminu i formy sprawdzianu, jeśli uczniowie dezorganizowali proces kontroli postępów przez ucieczkę, absencję lub zaburzali jego przebieg;
    - 6) opiniowania programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem ich do użytku szkolnego w ramach zespołów, o których mowa w ust. 3 i 4;
    - 7) nauczyciel rozpoczynający pracę ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony nauczyciela – metodyka danego przedmiotu, a także powinien być dla niego wyznaczony przez dyrekcję mentor spośród nauczycieli z długoletnim stażem pedagogicznym;
    - 8) rozwoju osobistego i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
    - 9) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci;
    - 10) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób;
    - 11) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy;
    - 12) wykorzystania urlopu wypoczynkowego;
    - 13) pobierania wynagrodzenia za swoją pracę;
    - 14) ochrony swojego zdrowia i bezpieczeństwa w szkole;

- 15) ochrony swoich dóbr osobistych i godności własnej – nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.);
  - 16) organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone;
  - 17) odmowy wyjazdu na wycieczki, zielone szkoły, wyjazdy integracyjne itp.
6. Obowiązki nauczyciela:
- 1) rzetelna realizacja zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę – zarówno na terenie szkoły jak i poza nią;
  - 2) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem sposobów i form dostosowanych do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły na zasadach opisanych w § 10;
  - 3) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
  - 4) wspieranie uczniów w ich wszechstronnym rozwoju;
    - a) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, w tym maksymalnie ułatwić uczniowi dotarcie do istoty tematu lekcji,
    - b) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych ucznia, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
    - c) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach,
    - d) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu/zajęć do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się,
    - e) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
    - f) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów poprzez współpracę z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami zgodnie z zaistniałymi potrzebami,

- g) wnioskowanie o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia,
  - h) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny na zasadach określonych w statucie; bezstronność i obiektywizm w traktowaniu wszystkich uczniów,
  - i) indywidualne kontakty z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów; prowadzenie konsultacji wg ustalonego harmonogramu, udzielanie wskazówek i porad do indywidualnej pracy z dzieckiem,
- 5) traktowanie uczniów, rodziców/prawnych opiekunów, współpracowników z kulturą i poszanowaniem godności;
  - 6) zachowanie w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów;
  - 7) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 8) kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 9) planowanie swojej pracy zgodnie z przyjętym programem nauczania;
  - 10) wykorzystywanie różnych metod nauczania oraz dostosowanie sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 11) na początku każdego roku szkolnego informowanie uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
    - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
    - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów – zasadach przedmiotowego oceniania (PZO),
    - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych;

- 12) pogłębianie swojej wiedzy i kwalifikacji oraz doskonalenie zawodowe poprzez uczestnictwo w kursach, warsztatach, studiach podyplomowych i innych formach kształcenia;
  - 13) współpraca z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami w zakresie wspierania ucznia i udzielania mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy;
  - 14) w ramach realizacji zaplanowanych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych związanych z odpłatnością nauczyciel nie ma obowiązku przeprowadzania zbiórki pieniędzy:
    - a) w sytuacji organizacji wycieczek, zielonych szkół, wyjazdów integracyjnych rodzicom/prawnym opiekunom udostępniany jest numer konta, na które dokonują oni stosownych wpłat,
    - b) w sytuacji organizacji jednorazowych wyjść do kina, teatru nauczyciel zobowiązuje do przeprowadzenia zbiórki pieniędzy wyznaczoną osobę;
  - 15) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
  - 16) rygorystyczne przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią;
  - 17) wywiązywać się z czynności organizacyjnych w trakcie lekcji (m.in: punktualnie rozpoczynać zajęcia lekcyjne, sprawdzać na każdej lekcji listę obecności, usprawiedliwiać nieobecności uczniów zgodnie z przyjętymi zasadami);
  - 18) wykonywanie czynności administracyjnych, a w szczególności prowadzenie dziennika lekcyjnego;
  - 19) podejmowanie innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły przydzielonych przez dyrektora szkoły w ramach 40-godzinnego, tygodniowego wymiaru czasu pracy.
7. Każdy nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub niewypełnianie obowiązków.

## **§ 41.**

### **Zadania wychowawcy**

1. Wychowawca opiekuje się oddziałem.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.



3. Formy spełniania zadań nauczyciela – wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) dbanie o poczucie bezpieczeństwa i akceptacji ucznia w klasie;
  - 3) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 4) rozpoznanie sytuacji rodzinnej i osobistej ucznia;
  - 5) koordynowanie pracy wychowawczo – profilaktycznej w zespole klasowym;
  - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów i współdziałanie z nimi w sprawach opieki wychowawczej; włączanie rodziców/prawnych opiekunów w sprawy programowe i organizacyjne klasy;
  - 7) podejmowanie działań w przypadku przemocy wobec ucznia, zaniedbań opiekuńczych, ujawnionych nałogów;
  - 8) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 9) wnioskowanie o objęcie pomocą psychologiczno – pedagogiczną uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 10) informowanie rodziców o proponowanych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 11) dbanie o właściwy stosunek uczniów do nauki i o jak najlepsze wyniki nauczania (czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów, monitorowanie postępów uczniów w nauce, dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, pobudzanie do aktywności);
  - 12) integrowanie zespołu klasowego i kierowanie nim;
  - 13) wykorzystywanie potencjału grupy do wspierania jej członków;
  - 14) ocenianie zachowania uczniów oraz wdrażanie do samooceny postępów w zachowaniu;
  - 15) nadzorowanie realizacji obowiązku szkolnego;
  - 16) promowanie osiągnięć klasy i pojedynczych uczniów;
  - 17) inicjowanie pracy zespołowej w klasie, przydzielanie zespołom zadań na rzecz klasy, szkoły i środowiska oraz wspólne ocenianie stopnia ich realizacji;
  - 18) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie poprzez uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

- 19) realizowanie zadań i obowiązków w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom opisanych w procedurze organizacji, form i sposobów świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 20) współpraca z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi pomoc uczniom (organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej);
  - 21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych;
  - 22) w razie potrzeby organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów;
  - 23) wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą i o stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu szkolnym i poza szkołą;
  - 24) gromadzenie informacji o stanie zdrowia i higieny uczniów, kontaktowanie się z pielęgniarką szkolną oraz z rodzicami/prawnymi opiekunami w sprawach ich zdrowia i higieny;
  - 25) współdziałanie z instytucjami pracującymi na rzecz dziecka, policją, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, sądem rodzinnym;
  - 26) zapoznanie uczniów, ich rodziców/prawnych opiekunów z kryteriami odnoszącymi się do oceniania, ustalania oceny z zachowania, przeprowadzania egzaminów: poprawkowych, sprawdzających, klasyfikacyjnych i innych;
  - 27) informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia o założeniach na dany rok szkolny i postępach w nauce ucznia;
  - 28) wykonywanie czynności administracyjnych, a w szczególności:
    - a) prowadzenie dziennika lekcyjnego,
    - b) prowadzenie arkuszy ocen,
    - c) wypisywanie świadectw,
    - d) wykonywanie czynności wynikających z decyzji organów szkoły.
5. W szczególnych przypadkach, kiedy ze względu na ograniczenia kadrowe brakuje nauczycieli – wychowawców, można powierzyć nauczycielowi pełnienie obowiązków wychowawcy klasy w dwóch oddziałach.
  6. Szkoła dopuszcza zmianę wychowawcy oddziału w przypadku zasadnych zastrzeżeń co do jego pracy oraz w związku z okolicznościami wynikającymi z organizacji pracy szkoły.
  7. Zmiany wychowawcy dokonuje dyrektor szkoły i wchodzi ona w życie od pierwszego dnia danego miesiąca.
  8. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę, które nie może być wniesione po upływie 14 dni od daty orzeczenia.

## § 42.

### **Zadania doradcy zawodowego, logopedy, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego**

1. Nauczyciele – pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny, logopeda, doradca zawodowy – w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, realizują:
  - 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
    - a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
    - b) udzielaniem uczniom, wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
    - c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
    - d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów i wychowanków środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - 2) zajęcia i działania z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w obowiązujących przepisach;
  - 3) zajęcia z wychowankami;
  - 4) zajęcia oraz specjalne działania opiekuńczo – wychowawcze, o których mowa w obowiązujących, odrębnych przepisach.
2. Doradca zawodowy w szczególności:
  - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego min.: na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomaga w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- 2) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
  - 4) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, pedagogami program realizacji doradztwa;
  - 5) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
  - 6) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 7) koordynuje działania informacyjno – doradcze realizowane przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu edukacyjnego;
  - 8) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 9) realizuje zadania i obowiązki w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom opisane w obowiązującej procedurze;
  - 10) realizuje działania wynikające z programu, o którym mowa w § 34.
3. Do zadań nauczyciela – logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców/prawnych opiekunów w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 5) realizacja zadań i obowiązków w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom opisanych w procedurze o organizacji, formach i sposobach świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań nauczyciela – pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w diagnozowaniu uczniów oraz udzielaniu im pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 9) realizacja zadań i obowiązków w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom opisanych w procedurze o organizacji, formach i sposobach świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań nauczyciela – pedagoga specjalnego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych wynikających z indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, we współpracy z nauczycielami;
  - 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

- 3) udział w Zespole powołanym w celu opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 5) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) wspieranie nauczycieli, w szczególności:
  - a) w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
  - b) w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
  - c) w dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych, doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,
  - d) w doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków
- 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych, socjoterapeutycznych oraz wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, zgodnie z przydziałem zajęć.
- 8) rekomendowanie dyrektorowi działań, które szkoła i nauczyciele powinni podejmować w celu edukacji włączającej.

#### **§ 43.**

##### **Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza.**

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza zawiera Rozdział 4 § 33.

#### **§ 44.**

##### **Zakres zadań nauczyciela świetlicy**

1. Zakres zadań, obowiązki nauczyciela świetlicy zawiera Rozdział 4 § 31.

## **§ 45.**

### **Zakres zadań nauczyciela zatrudnianego w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym**

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
  - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców;
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
2. Szczegółowy zakres czynności ustala dyrektor szkoły.

## **§ 46.**

### **Koordinator do spraw bezpieczeństwa**

1. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może być:
  - 1) nauczyciel;
  - 2) inny pracownik szkoły, który posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole oraz chęć podnoszenia w tym zakresie swojej wiedzy.
2. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
  - 1) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;

- 2) analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawianie go radzie pedagogicznej dwa razy w roku lub częściej, o ile zachodzi potrzeba;
- 3) opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie;
- 4) prowadzenie dokumentacji pracy koordynatora.

#### **§ 47.**

#### **Pracownicy niepedagogiczni**

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami *Kodeksu pracy*.
3. Zakres obowiązków i odpowiedzialności innych pracowników szkoły szczegółowo ustala dyrektor szkoły w umowie o pracę, a zadania tych pracowników określone są w zakresach czynności określonych w osobnym dokumencie.
4. Pracownicy administracji i obsługi wspierają nauczycieli i dyrekcję szkoły w tworzeniu bezpiecznych warunków dla uczniów, w miarę posiadanych kompetencji.



## **Rozdział 6**

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

#### **§ 48.**

##### **Istota i cele oceniania**

1. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminu w ostatnim roku nauki w Szkole Podstawowej nr 32 im. Leona Kruczkowskiego w Sosnowcu.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, co i w jaki sposób wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne opiera się na gruntownej analizie podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz realizowanych programów nauczania i uszczegóławiają ogólne zasady zawarte w wewnątrzszkolnym ocenianiu uczniów.
4. 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 oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. W ocenianiu obowiązują zasady:
- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/opiekunów prawnych;
  - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
  - 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
  - 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
  - 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
  - 6) zasada otwartości – wewnętrzny system oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów 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 ucznia;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
  - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej oceny częściowej otrzymanej ze sprawdzianów/prac klasowych.
7. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi w oddziałach ogólnodostępnych oceniani są zgodnie z ustalonymi w statucie kryteriami oceniania z dostosowaniem do możliwości psychofizycznych ucznia z uwzględnieniem specyfiki sytuacji, w jakiej znalazł się uczeń. Ocena podawana jest w języku polskim.
8. Ocenianie uczniów niebędących obywatelami polskimi w oddziałach przygotowawczych organizowane jest zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

9. Rodzice/prawni opiekunowie, którzy nie uczestniczą w większości konsultacji i zebrań z rodzicami, którzy nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, sprawiającymi uczniowi poważniejsze trudności, w szczególności niekontrolujący systematycznie dziennika elektronicznego nie mogą w żadnym wypadku, w tym kwestionując ocenę, powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych lub rocznych.
10. Rozstrzyganie sporów związanych z interpretowaniem zapisów wewnątrzszkolnego oceniania uczniów odbywa się drogą służbową (wychowawca, dyrektor szkoły).

## **§ 49.**

### **Zadania wewnątrzszkolnego oceniania**

1. Zadaniem wewnątrzszkolnego oceniania wobec ucznia jest:
  - 1) bieżące, semestralne, roczne rozpoznanie i określenie poziomu opanowania kompetencji przewidzianych programem nauczania;
  - 2) systematyczne dokumentowanie postępów uczenia się;
  - 3) wyrabianie nawyku systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
  - 4) uświadamianie sukcesów i braków w zakresie opanowania umiejętności i kompetencji określonych programem oraz potrzeb w zakresie wyrównywania braków;
  - 5) ukierunkowanie do samodzielnej pracy oraz doskonalenie metod uczenia się;
  - 6) aktywne uczestnictwo w procesie szkolnego oceniania oraz stworzenie możliwości poprawy swoich osiągnięć.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie wspiera rozwój ucznia, uwzględnia indywidualne cechy psychofizyczne oraz pełni funkcję informacyjną, diagnostyczną i motywacyjną.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie ma za zadanie zapewnić nauczycielowi i szkole:
  - 1) ocenę poziomu nauczania;
  - 2) korygowanie organizacji i doskonalenie metod nauczania i wychowania;
  - 3) współpracę z uczniami w osiągnięciu celów programowych;
  - 4) modyfikację celów i programów kształcenia.
4. Wewnątrzszkolne ocenianie ma za zadanie zapewnić rodzicom:
  - 1) znajomość wymagań stawianych ich dzieciom przez szkołę;
  - 2) szeroką i bieżącą informację o osiągnięciach i postępach dzieci;
  - 3) pełną informację o różnych formach aktywności poznawczej dziecka oraz o rozwoju jego osobowości, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach.

## § 50.

### **Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia**

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów; określają, co uczeń powinien umieć, wiedzieć, rozumieć po zakończeniu procesu uczenia.
2. Wymagania edukacyjne opracowuje nauczyciel na bazie obowiązujących w szkole programów nauczania uwzględniających podstawę programową.
3. Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1) –3), który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną 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.
4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 3 pkt. 3, do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

5. Opinię lub orzeczenie poradni rodzice/prawni opiekunowie dostarczają do szkoły niezwłocznie po jej otrzymaniu uruchamiając tym samym działania zgodne z obowiązującą *Procedurą w zakresie trybu postępowania w przypadku wpływu opinii /orzeczenia z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.*
6. O sposobach dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie, informowani są przez wychowawcę oraz nauczycieli przedmiotu.
7. Dostosowanie wymagań edukacyjnych dotyczy:
  - 1) treści edukacyjnych (zakresu materiału realizowanego przez ucznia);
  - 2) form i metod pracy z uczniem (sposobów przekazywania mu wiedzy; egzekwowania jego wiadomości i umiejętności, kryteriów oceny jego osiągnięć),
  - 3) organizacji procesu edukacyjnego;
  - 4) standardów obowiązujących w zakresie postaw i funkcjonowania ucznia;
  - 5) kryteriów oceny zachowania ucznia.

## **§ 51.**

### **Zasady zwalniania uczniów z uczestnictwa w wybranych zajęciach edukacyjnych**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego oraz wniosku rodziców złożonego do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach oraz wniosku rodziców złożonego do dyrektora szkoły. Obowiązkiem ucznia jest przebywanie w tym czasie na zajęciach wychowania fizycznego pod opieką nauczyciela. W przypadku, gdy wychowanie fizyczne jest pierwszą lub ostatnią godziną zajęć, uczeń może zostać zwolniony z obecności w wyżej wymienionych zajęciach.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego lub języka łacińskiego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego lub języka łacińskiego.

5. W przypadku ucznia z niepełnosprawnością intelektualną posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego lub języka łacińskiego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Pisemną decyzję o zwolnieniu ucznia z ww. zajęć, podejmuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów i na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, na określony w nich czas. Zwolnienie obowiązuje od dnia wydania decyzji.
8. Z decyzją dyrektora szkoły, o której mowa w ust. 8 zostają zapoznani na piśmie: rodzice/prawni opiekunowie ucznia, wychowawca i odpowiednio nauczyciel wychowania fizycznego, informatyki i języka obcego nowożytnego.

## **§ 52.**

### **Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów klas I – III**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych klasach I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Wzór oceny opisowej określa zespół nauczycieli klas I-III i może on podlegać modyfikacji po uzgodnieniu pomiędzy wszystkimi nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców i uczniów na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.
4. W klasie I – III ocenie podlegają postępy uczniów w następujących obszarach edukacji:
  - 1) edukacja polonistyczna;
  - 2) edukacja językowa (język obcy nowożytny) – zgodnie z zasadami oceny w tej edukacji;

- 3) edukacja przyrodnicza;
  - 4) edukacja matematyczna;
  - 5) edukacja społeczna;
  - 6) edukacja muzyczna;
  - 7) edukacja plastyczna;
  - 8) edukacja informatyczna;
  - 9) edukacja techniczna;
  - 10) wychowanie fizyczne;
  - 11) religia – zgodnie z zasadami oceny w tej edukacji.
5. Na potrzeby dokumentacji szkolnej w elektronicznym dzienniku lekcyjnym, oraz przy ocenianiu sprawdzianów, oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według skali 6 - 1 :
- celująco – 6
  - bardzo dobrze – 5
  - dobrze – 4
  - słabo – 3
  - bardzo słabo – 2
  - niedostatecznie- 1
6. Dokonując bieżącej oceny uczniów stosuje się ocenę określającą stopień opanowania przez nich wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów związane z przewyżczeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Stosuje się następujące kryteria:
- 1) „celująco” – otrzymuje uczeń, który w sposób doskonały opanował zakres wiadomości i umiejętności określone podstawą programową; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych; potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach; samodzielnie rozwiązuje zadania o dużym stopniu trudności; proponuje rozwiązania nietypowe, w ich realizacji przejawia twórczą postawę; nie popełnia błędów w proponowanych rozwiązaniach; potrafi wyciągać wnioski z samodzielnie wykonanych zadań oraz doświadczeń;
  - 2) „bardzo dobrze” – otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiadomości i umiejętności określony podstawą programową; potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w typowych sytuacjach; poprawnie i sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych o dużym stopniu trudności; popełnia nieliczne błędy, które sam potrafi poprawić;

- 3) „dobrze” – otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej; poprawnie stosuje zdobyte wiadomości; rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności; przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o dużym stopniu trudności; popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić; czyni postępy;
  - 4) „słabo” – otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych podstawą programową; pracuje w wolnym tempie; nie zawsze stosuje posiadane wiadomości do rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych; popełnia błędy, których poprawienie wymaga pomocy nauczyciela;
  - 5) „bardzo słabo” – otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych podstawą programową; pracuje bardzo wolno; rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności, niemal wyłącznie przy pomocy nauczyciela; nie potrafi prawidłowo zastosować poznanych wiadomości i umiejętności; popełnia liczne błędy, nie zawsze potrafi je poprawić nawet z pomocą nauczyciela; jego braki w wiadomościach i umiejętnościach nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy;
  - 6) „niedostatecznie” – otrzymuje uczeń, który nie opanował zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych podstawą programową  
które odpowiadają określonej poziomowi wiadomości i umiejętności ucznia w zakresie poszczególnych edukacji. Oceny zapisywane w dzienniku elektronicznym i na sprawdzianach mogą zawierać komentarz słowny.
7. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Kryteria te, są częścią składową przedmiotowych kryteriów oceniania.
  8. W trakcie oceniania bieżącego dopuszczone są symbole „+” i „-”, które funkcjonują jedynie na zasadzie dodatkowych informacji dla nauczyciela.
  9. Prace pisemne są oceniane wg skali 6 – 1 zgodnie z następującymi zasadami:
    - 100% - celująco (6),
    - 91% - 99% - bardzo dobrze (5),
    - 75% - 90% - dobrze (4),
    - 51% - 74% - słabo(3),
    - 33% -50% - bardzo słabo (2),
    - poniżej 32% - niedostatecznie (1).



10. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
11. Stosuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
  - 1) ustne: rozmowy swobodne, naprowadzane, kierowane, opowiadanie, czytanie, recytacja;
  - 2) pisemne: kartkówki, testy, dyktanda, pisemne prace szkolne (teksty z lukami, rozsypanki zdaniowe i wyrazowe, prace twórcze);
  - 3) oparte na obserwacji: prace plastyczne, działania techniczne, inscenizacje, testy ruchowe.
12. Rejestrowaniu osiągnięć i postępów uczniów służą:
  - 1) zeszyty uczniów;
  - 2) prace pisemne /dyktanda, kartkówki, sprawdziany/;
  - 3) karty pracy;
  - 4) elektroniczny dziennik zajęć;
  - 5) prace plastyczno-techniczne;
  - 6) semestralna (za pomocą wymagań zawartych w poziomach) i roczna ocena opisowa.
13. Prace pisemne, karty pracy oraz prace plastyczno – techniczne przechowywane są w teczkach przez okres jednego roku szkolnego.
14. Oceny klasyfikacyjne są zapisywane w dokumentacji przebiegu nauczania. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
15. Przy ocenianiu ucznia w klasach I – III nauczyciel uwzględnia pisemne zalecenia poradni pedagogiczno – psychologicznej lub innych poradni specjalistycznych. Opinie te będą brane również przy ustalaniu wymagań edukacyjnych.
16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej, nauczyciel przede wszystkim bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

17. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie:
- 1) własnych obserwacji;
  - 2) samooceny ucznia;
  - 3) opinii zespołu klasowego;
  - 4) informacji o zachowaniu ucznia zamieszczonych w zgromadzonej dokumentacji szkolnej;
  - 5) opinii nauczycieli uczących;
  - 6) opinii innych nauczycieli i pracowników szkoły, jeśli zgłaszają zastrzeżenia.
18. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a w szczególności:
- 1) godnego, kulturalnego zachowanie się w szkole i poza nią:
    - a) noszenie schludnego i estetycznego ubioru,
    - b) takt i kultura w relacjach z innymi,
    - c) dbałość o higienę osobistą;
  - 2) wywiązywania się z obowiązków ucznia:
    - a) systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne,
    - b) sumienne przygotowanie się do zajęć,
    - c) przestrzeganie postanowień statutu oraz obowiązujących w szkole regulaminów;
  - 3) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej
    - a) poszanowanie mienia szkoły,
    - b) aktywność w działaniach na rzecz innych w szkole i poza nią,
    - c) uczciwe postępowanie i przeciwdziałanie złu;
  - 4) dbałości o honor i tradycję szkoły:
    - a) przestrzeganie wartości propagowanych przez szkołę oraz tradycji związanych z patronem szkoły,
    - b) godny i kulturalny udział w uroczystościach szkolnych,
    - c) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz (m.in. konkursy, olimpiady, zawody) oraz właściwe kształtowanie wizerunku szkoły;
  - 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
    - a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz niestwarzanie sytuacji niebezpiecznych dla życia i zdrowia własnego i innych,
    - b) przestrzeganie zasad zdrowego i higienicznego trybu życia,
    - c) nieopuszczanie samowolnie terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych;

- 6) okazywania szacunku innym osobom:
  - a) szanowanie godności osobistej i dobrego imienia drugiego człowieka,
  - b) szanowanie przekonań, poglądów i tradycji innych osób,
  - c) okazanie zadośćuczynienia za spowodowanie innym przykrości, krzywdy czy smutku;
- 7) dbałości o piękno mowy ojczystej:
  - a) nieużywanie wulgaryzmów oraz przeciwstawianie się wulgarności w języku innych,
  - b) kulturalne wypowiedanie własnych poglądów,
  - c) słuchanie wypowiedzi innych z należyтым szacunkiem i kulturą.
19. Ocena zachowania nie wpływa na ocenę z zajęć edukacyjnych ani na promocję do klasy programowo wyższej.
20. Bieżącej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca oraz wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie, zaznaczając to w dzienniku elektronicznym. Uwagi dotyczące pozytywnego i negatywnego zachowania uczniów zgłaszają również pozostali nauczyciele, pracownicy szkoły i ich spostrzeżenia uwzględniane są przy ustalaniu śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny opisowej zachowania ucznia klas I – III.
21. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
22. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, czyli może być zmieniona jedynie w wypadku, jeśli została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
23. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
24. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
25. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 53.

### Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów klas IV – VIII

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne;
  - 3) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych.
4. Oceny wyrażane są stopniami wg następującej skali i będą zapisywane w dokumentacji szkolnej określonymi symbolami cyfrowymi i słownymi:
  - 1) celujący – 6;
  - 2) bardzo dobry – 5;
  - 3) dobry – 4;
  - 4) dostateczny – 3;
  - 5) dopuszczający – 2;
  - 6) niedostateczny – 1.
5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się symbole „+” i „-”.
6. Praca na lekcji jest odnotowywana za pomocą ocen lub plusów i minusów. Za plusy uczeń może otrzymać ocenę bardzo dobrą. Za minusy może otrzymać ocenę niedostateczną.
7. Ocenę ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.
8. Kryteria oceniania ustala się zgodnie z podstawą programową.
9. W szkole ustala się następujące ogólne kryteria (poziomy) wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej i ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej lub końcoworocznej:

Skala ocen	Elementy treści nauczania	Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych	Uwagi
<b>celujący</b> <b>6</b>	Przewidziane i zgodne z programem nauczania w danej klasie; stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia; wynikające z indywidualnych zainteresowań.	Uczeń opanował w maksymalnym stopniu wiedzę i umiejętności przewidziane przez program nauczania danego etapu (klasy), czyli: samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; nie powiela cudzych poglądów; potrafi	Wiadomości wynikające z programu nauczania opanowane w stopniu maksymalnym.

		<p>ustosunkować się krytycznie do zaistniałych problemów wynikających z programu nauczania w danej klasie; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych wynikających z programu nauczania dla danego etapu (klasy); rozwiązuje zadania o podwyższonym stopniu trudności; proponuje rozwiązania nietypowe; osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.</p>	
<p><b>bardzo dobry 5</b></p>	<p>Przewidziane i zgodne z programem nauczania w danej klasie; wymagające z korzystania z różnych źródeł; umożliwiające rozwiązywanie problemów; pośrednio użyteczne w życiu szkolnym; pełne opanowanie treści programu nauczania.</p>	<p>Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie), czyli: uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami; samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne wynikające z programu nauczania; potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania trudnych zadań i problemów w nowych sytuacjach.</p>	<p>Wiadomości wynikające z programu nauczania opanowane w stopniu pełnym.</p>

<p><b>dobry</b> <b>4</b></p>	<p>Istotne w strukturze przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji); bardziej złożone niż elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych; przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji) i innych przedmiotów szkolnych; użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności; wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika.</p>	<p>Uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie (w klasie), ale opanował je na poziomie wykraczającym poza wymagania podstawowe zawarte w podstawie programowej, czyli: uczeń poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności; rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.</p>	<p>Wiadomości pogłębione i poszerzone wobec wymagań podstawowych, ale nieobejmujące całego programu nauczania.</p>
<p><b>dostateczny</b> <b>3</b></p>	<p>Najważniejsze w nauczaniu danego przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji); łatwe nawet dla ucznia mniej zdolnego; o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne; często powtarzające się programie nauczania; dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; proste, uniwersalne wiadomości i umiejętności</p>	<p>Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie nauki (w danej klasie) w stopniu podstawowym, czyli: wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym; niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie; rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.</p>	<p>Wiadomości wynikające z programu nauczania opanowane w stopniu podstawowym.</p>

<p><b>dopuszczający</b></p> <p><b>2</b></p>	<p>Niezbędne w dalszym uczeniu się danego przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji); potrzebne w życiu.</p>	<p>Uczeń ma braki w opanowaniu wiadomości wynikających z podstawy programowej, którą opanował na poziomie wymagań koniecznych, czyli: ma możliwość uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu (bloku przedmiotowego) w ciągu dalszej nauki; rozwiązuje (wykonuje) z pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.</p>	<p>Poniżej poziomu podstawowego</p>
<p><b>niedostateczny</b></p> <p><b>1</b></p>		<p>Otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych określonych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu; nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.</p>	

10. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów (bloków, zajęć edukacyjnych).
11. Kryteria te opracowują nauczyciele na piśmie i są one jednakowe dla wszystkich uczniów na danym etapie kształcenia (z danej klasy, poszczególnych oddziałów) z wyłączeniem uczniów posiadających opinię lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

12. Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawność umysłową oraz z uwagi na niepełnosprawności sprzężone nauczyciel stosuje indywidualizację oceniania.
13. Szczegółowe kryteria oceny bieżącej dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim są dostosowane przez nauczycieli przedmiotu do indywidualnych możliwości edukacyjnych.
14. Dyrektor szkoły sprawdza zgodność standardów wymagań edukacyjnych z obowiązującymi przepisami prawa oraz przechowuje ich kopie do wglądu dla uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów.

## **§ 54.**

### **Formy i zasady oceniania uczniów klas IV – VIII**

1. Stosuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
  - 1) Formy ustne: odpowiedzi, wypowiedzi podczas lekcji, recytacja;
  - 2) formy pisemne: praca klasowa, sprawdzian, kartkówka, zadania domowe, testy, prace dodatkowe (np. referaty, monografie, własna twórczość);
  - 3) inne formy np. projekty, eksperymenty, doświadczenia, prace badawcze i inne zgodne ze specyfiką przedmiotu lub zajęć edukacyjnych.
  - 4) formy sprawnościowe i praktyczne: (dotyczą zajęć, podczas których uczymy, ćwiczymy i kontrolujemy sprawność oraz umiejętności praktyczne).
2. W zależności od przedmiotu i jego specyfiki nauczyciel sam dokonuje wyboru trafnych form i ich liczby.
3. Uczeń, który został laureatem konkursu przedmiotowego otrzymuje ocenę celującą z danego przedmiotu, a w przypadku otrzymania wyróżnienia ocenę bardzo dobrą.
4. Według harmonogramu ustalonego przez zespoły samokształceniowe, a zatwierdzonego przez radę pedagogiczną, nauczyciele przeprowadzają ewaluacje wyników nauczania.
5. Podstawową dokumentację oceniania stanowią zapisy w dzienniku elektronicznym.



6. Określa się następujące zasady oceniania bieżącego:

- 1) Z każdego przedmiotu dopuszcza się w semestrze sytuację, w której uczeń może się nie przygotować, zgłaszając ten fakt przed lekcją nauczycielowi i nie ponosi z tego tytułu żadnych konsekwencji. Wykorzystanie przez ucznia tej możliwości zostanie odnotowane w dzienniku lekcyjnym poprzez wpis „np”;
- 2) Ilość „np” zależy od ilości godzin lekcyjnych w tygodniu i tak: przy 1 godz. uczeń może zgłosić 1 „np” w semestrze, przy 2 i więcej godz. – 2 lub 3 „np”;
- 3) Uczeń nie może wykorzystać „np” przy pisemnych formach sprawdzania wiedzy zapowiedzianych wcześniej oraz na lekcjach techniki i plastyki w czasie wykonywania „zadań wytwórczych” niewymagających przygotowania materiałów przez ucznia;
- 4) Znaki „+”, „-”, „np” lub inne funkcjonują jedynie na zasadzie dodatkowych informacji dla nauczyciela;
- 5) Wrzesień jest miesiącem „ochronnym” dla uczniów klas IV szkoły podstawowej, tzn. nie wpisuje się ocen niedostatecznych do dziennika;
- 6) Aktywność na lekcjach będzie nagradzana znakiem “+”;
- 7) Każdy nauczyciel przedmiotu ustala zasady przełożenia znaków “+” na oceny;
- 8) Pisemne sprawdziany odbywać się będą zgodnie z wymaganiami programu nauczania każdego przedmiotu;
- 9) Uczeń powinien napisać sprawdziany, które odbyły się podczas jego nieobecności, w ciągu dwóch tygodni od momentu powrotu do szkoły;
- 10) Prace klasowe i sprawdziany są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 11) Fakt zapowiedzenia pracy klasowej lub sprawdzianu nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym;
- 12) W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
- 13) Prace ucznia, które opierają się na systemie punktowym są przeliczane na oceny zgodnie z następującymi zasadami:
  - a) 98% -100% - celujący (6),
  - b) 91% - 97% - bardzo dobry (5),
  - c) 75% - 90% - dobry (4),
  - d) 51% - 74% - dostateczny (3),
  - e) 33% -50% - dopuszczający (2),
  - f) poniżej 32% - niedostateczny (1).

- 14) Uczeń może poprawiać każdą ocenę otrzymaną za różne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności w terminach i na zasadach określonych przez nauczyciela, zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania; Uzyskana z poprawy ocena niższa lub niedostateczna nie zostanie wpisana do dziennika.
  - 15) Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, informatyki bierze się w szczególności pod uwagę wkład pracy oraz motywację ucznia. W przypadku zajęć wychowania fizycznego bierze się także pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej;
  - 16) Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku elektronicznym oraz w dzienniku zajęć pozalekcyjnych;
  - 17) Oceny klasyfikacyjne są zapisywane w dokumentacji przebiegu nauczania (arkusze ocen);
  - 18) Nauczyciel przechowuje prace pisemne przez rok szkolny;
  - 19) Na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel ustalający ocenę śródroczną/roczną powinien ją uzasadnić.
9. W dzienniku elektronicznym dla ocen bieżących oraz ocen śródrocznych i rocznych przypisuje się odpowiednią kolorystykę:

Oceny	Kolor
Praca klasowa, sprawdzian, zadanie klasowe (test)	czerwony
Kartkówka	zielony
Odpowiedź ustna,	granatowy
Aktywność – praca na lekcji, wypowiedzi podczas lekcji	brązowy
Recytacja	granatowy
Zadanie – praca domowa	żółty
estetyka zeszytu	khaki
konkursy	pomarańczowy
poprawa oceny	limonka
inne prace dodatkowe	różowy
ocena śródroczna, roczna	niebieski
przewidywana ocena śródroczna, roczna	niebieski

## § 55.

### **Tryb i zasady ustalania oceny zachowania w klasach IV – VIII**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych poniżej.
2. Celem systemu oceniania zachowania jest takie oddziaływanie na ucznia, aby:
  - 1) miał świadomość popełnionych błędów i dążył do ich eliminowania poprzez ustawiczną pracę nad sobą i przewyciężanie napotykanymi trudnościami;
  - 2) potrafił krytycznie oceniać postępowanie własne i innych;
  - 3) mógł w pełni wykorzystać i rozwijać własne zdolności, umiejętności oraz predyspozycje psychofizyczne.
3. Ocena zachowania ustalana jest w końcu każdego półrocza w terminie określonym przez dyrektora szkoły i nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
5. Analiza zachowania ucznia rozpoczyna się od oceny wyjściowej – poprawnej.
6. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, po wcześniejszym zasięgnięciu:
  - 1) opinii nauczycieli uczących w danej klasie;
  - 2) opinii uczniów danego oddziału (każdy z uczniów ma prawo do wypowiedzenia się wpływającego na ocenę zachowania swoich kolegów);
  - 3) opinii ocenianego ucznia – dokonaniu samooceny ucznia wyrażającej się w możliwości zaproponowania właściwej dla siebie oceny oraz jej odpowiedniego uzasadnienia.
7. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy na podstawie zgromadzonych przez ucznia punktów.
8. Nauczyciel uczący lub dyżurujący wpisuje do dziennika elektronicznego treść pozytywnej lub negatywnej uwagi oraz przyznaje za nią dodatnie lub ujemne punkty.

9. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo znać odnotowaną liczbę punktów dodatnich i ujemnych oraz treść pozytywnej lub negatywnej uwagi.
10. Zachowanie ucznia ocenia się punktowo w następujących kategoriach:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
11. Uczeń w dniu rozpoczęcia nauki w danym semestrze obligatoryjnie otrzymuje 100 punktów, do których:
- 1) dodaje się punkty za pozytywne przejawy zachowania;
  - 2) odejmuje się punkty za negatywne przejawy zachowania.
12. Punkty przyznaje się uczniowi w następujących kategoriach:
- 1) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

Wyróżnia się kulturą osobistą	0 do +10 pkt na koniec semestru
Semestralna ocena klasy	0 do +10 pkt na koniec semestru
Samooceńca ucznia wraz z uzasadnieniem	0 do +10 pkt na koniec semestru
Niekulturalne zachowanie wobec rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły	- 10 pkt każdorazowo

- 2) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

Rzetelne podejście do obowiązków szkolnych	0 do +10 pkt na koniec semestru
Godziny nieusprawiedliwione (nieobecność na godzinie lekcyjnej oraz spóźnienie powyżej 15 min.)	-2 pkt za każdą godzinę
Ignorowanie poleceń nauczyciela, niewypełnianie obowiązków	-3 pkt każdorazowo
Falszowanie podpisów, dokumentów	- 40 pkt każdorazowo
Wkład pracy w naukę, pracowitość, obowiązkowość	+ 20 pkt na koniec semestru
Punktualność	+ 10 pkt na koniec semestru
Niewywiązywanie się z zobowiązań wobec wychowawcy	- 2 pkt każdorazowo
Przeszkadzanie na lekcjach (dozwolone 2 upomnienia, każde następne to uwaga)	- 3 pkt każdorazowo
Niewłaściwe obuwie, ubiór niezgodny ze statutem szkolnym	- 2 pkt każdorazowo
Neusprawiedliwione spóźnienie na lekcje (spóźnienie do 15 minut)	- 1 pkt każdorazowo
Używanie na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych niezgodnie z przyjętym regulaminem	- 10 pkt każdorazowo

3) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

Pomoc w nauce innym uczniom	+ 5 pkt
Przygotowanie pomocy naukowych na lekcje (nie zakup pomocy)	od +5 do +10 pkt
Pomoc w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych	od +0 do + 10 pkt każdorazowo
Wolontariat	od +5 do + 20 pkt (max. 20 pkt w semestrze)
Zbiórka surowców wtórnych	od 5 do + 10 pkt (max. 20 pkt w semestrze)

4) Dbalność o honor i tradycje szkoły:

Udział w akademiach i uroczystościach szkolnych	Od + 5 do +10 pkt każdorazowo			
Reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych	+10 pkt jednorazowo			
Strój galowy w trakcie ważnych uroczystości szkolnych i pozaszkolnych	+ 5 pkt każdorazowo			
Brak stroju galowego w trakcie ważnych uroczystości szkolnych i pozaszkolnych	- 5 pkt każdorazowo			
Reprezentowanie klasy, szkoły w konkursach i zawodach sportowych				
	Udział w konkursie / zawodach sportowych	Kolejny udział w zawodach sportowych	Zajęcie miejsc od I do III w konkursach	Zajęcie miejsc od I do III w zawodach sportowych
Na terenie szkoły	+ 5 pkt	+ 2 pkt	+ 10 pkt	+ 10 pkt
Miasta	+ 10 pkt	+ 2 pkt	+ 20 pkt	+ 20 pkt
Województwa	+ 10 pkt	+ 2 pkt	+ 30 pkt	+ 20 pkt
Kraju	+ 10 pkt	+ 2 pkt	+ 40 pkt	+ 20 pkt

5) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

Wywiązywanie się z dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie	od 0 do +10 pkt na semestr
Niszczenie sprzętów, umeblowania	-20 pkt każdorazowo (+zwrot kosztów naprawy)
Niszczenie rzeczy będących własnością innych osób	-20 pkt każdorazowo (+zwrot kosztów naprawy)
Bieganie, zagrażanie bezpieczeństwu innych na przerwach	-3 pkt każdorazowo

Przepychanki, bójki, zaczepki fizyczne	od -10 do -30 pkt każdorazowo
Kradzież	-25 pkt każdorazowo
Wyłudzenie pieniędzy	-25 pkt każdorazowo
Palenie papierosów	-30 pkt każdorazowo
Spożywanie alkoholu, zażywanie narkotyków i innych środków odurzających	-30 pkt każdorazowo
Opuszczanie terenu szkolnego w czasie trwania zajęć lekcyjnych	-30 pkt każdorazowo

6) Okazywanie szacunku innym osobom:

Okazywanie szacunku wobec rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły	od 0 do + 10 pkt na semestr
Ublżanie kolegom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły	-10 pkt każdorazowo

7) Dbłość o piękno mowy ojczystej:

Dbłość o piękno i poprawność języka	od 0 do + 10 pkt w semestrze
Używanie wulgarnych niecenzuralnych słów	- 5 pkt każdorazowo
Zaczepki słowne	- 5 pkt każdorazowo

30. W kategorii „wolontariat” i „zbiórka surowców wtórnych” uczeń może uzyskać maksymalnie po 20 punktów w semestrze.

31. Wychowawca ma możliwość przyznania punktów z puli „inne” wysokości od - 40 do + 40 za nieuwzględnione kategorie.

32. Ocenie zachowania ucznia, zgodnie ze skalą, o której mowa w § 56 ust. 4, odpowiada określony poniżej przedział punktów:

- |                   |         |               |
|-------------------|---------|---------------|
| 1) Wzorowe        | powyżej | 220 pkt       |
| 2) Bardzo dobre   |         | 220 – 181 pkt |
| 3) Dobre          |         | 180 – 141 pkt |
| 4) Poprawne       |         | 140 – 81 pkt  |
| 5) Nieodpowiednie |         | 51 – 80 pkt   |
| 6) Naganne        | poniżej | 51 pkt.       |

33. Śródroczną klasyfikacyjną ocenę zachowania za I półrocze wychowawca ustala na podstawie punktów dodatnich i ujemnych uzyskanych przez ucznia w tym semestrze.

34. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest średnią arytmetyczną liczby punktów uzyskanych przez ucznia w I i II półroczu.

35. Bez względu na liczbę uzyskanych punktów zachowania, jeżeli uczeń, z podanych niżej kategorii, otrzymał -10 punktów, nie może otrzymać oceny wzrokowej zachowania, a w przypadku otrzymania -30 punktów, oceny bardzo dobrej zachowania:
- niszczenie sprzętów, umeblowania, rzeczy będących własnością innych osób;
  - bieganie, zagrożenie bezpieczeństwu innych na przerwach;
  - przepychanki, bójki, zaczepki fizyczne;
  - kradzież;
  - wyłudzenie pieniędzy ;
  - spożywanie alkoholu, zażywanie narkotyków i innych środków odurzających;
  - opuszczenie terenu szkoły w czasie zajęć;
  - ubliżanie kolegom, nauczycielom, innym pracownikom szkoły;
  - zaczepki słowne, używanie wulgaryzmów i niecenzuralnych słów;
  - przeszkadzanie na lekcjach;
  - fałszowanie podpisów, dokumentów;
  - niekulturalne zachowanie wobec rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
36. Udzielone nagany i upomnienia pisemne załączane do dokumentacji wewnątrzszkolnej ucznia mają wpływ na ocenę z zachowania.
37. Nagana wychowawcy skutkuje obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień względem uzyskanych w klasyfikacji śródrocznej/rocznej punktów.
38. Jeżeli uczeń otrzyma nagane od dyrektora szkoły to bez względu na liczbę uzyskanych punktów może uzyskać najwyżej ocenę poprawną w klasyfikacji śródrocznej/rocznej danego roku szkolnego.
39. Niezależnie od punktacji wychowawca zobligowany jest do wystawienia oceny nagannej za:
- 1) czyny przestępcze zgłaszane na policję i kierowane do sądu dla nieletnich;
  - 2) rażące uchybienia wobec statutu i regulaminów szkoły.
40. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, czyli może być zmieniona jedynie w wypadku, jeśli została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
41. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

42. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
43. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
44. Wystawienie uczniowi nagannej, rocznej oceny zachowania nie ma wpływu na promocję do następnej klasy. Jest sygnałem (dla ucznia, jego rodziców lub prawnych opiekunów), że należy podjąć działania mające na celu uświadomienie uczniowi jego błędów w zachowaniu i doprowadzenie do systematycznej poprawy w tym zakresie.
45. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## **§ 56.**

### **Klasyfikowanie uczniów**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikowaniu podlegają:
  - 1) osiągnięcia ucznia z zajęć edukacyjnych;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się w szkole na zasadach określonych w Rozporządzeniu.
4. Dokładny termin śródrocznego i rocznego posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
5. W ocenianiu rocznym uwzględnia się osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie ucznia z I półroczu.
6. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową, którą ustala wychowawca klasy. W przypadku, gdy w danym oddziale wybrane zajęcia edukacyjne prowadzą także inni nauczyciele, ocenę z tych zajęć ustala prowadzący je nauczyciel. Ocena ta zostaje włączona do oceny opisowej ucznia.



7. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową, którą ustala wychowawca klasy. W przypadku, gdy w danym oddziale zajęcia edukacyjne prowadzą także inni nauczyciele, ocenę taką ustala wychowawca po zasięgnięciu ich opinii.
8. W klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy zgodnie z zapisami w §55.
9. Oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe uczniów niebędący obywatelami polskimi są określane zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi wszystkich uczniów w szkole.
10. Uczniowie klas IV-VIII – laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
11. Podstawą wystawienia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej/rocznej są oceny częściowe uzyskane przez ucznia w trakcie trwania półrocza/roku szkolnego.
12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej/rocznej z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, informatyki bierze się w szczególności pod uwagę wkład pracy oraz motywację ucznia. W przypadku zajęć wychowania fizycznego bierze się także pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii, etyki, dodatkowych zajęć edukacyjnych wliczane są do średniej ocen ucznia.
14. W przypadku braku możliwości ustalenia klasyfikacyjnej oceny przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, ustala ją nauczyciel lub zespół nauczycieli wyznaczony przez dyrektora szkoły.
15. W przypadku braku możliwości ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania przez wychowawcę, ustala ją nauczyciel lub zespół nauczycieli wyznaczony przez dyrektora szkoły oraz pedagog szkolny.
16. Na miesiąc przed końcem półrocza lub roku szkolnego wychowawca klasy informuje ucznia oraz jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych.

17. Na tydzień przed terminem konferencji klasyfikacyjnej oceny proponowane z zajęć edukacyjnych są podawane do wiadomości uczniów i wpisywane do dziennika elektronicznego.
18. Ocena śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych jest ustalana w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
19. Poinformowanie o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych i ocenach zachowania nie jest równoznaczne z ustaleniem ocen klasyfikacyjnych.
20. W szczególnych przypadkach po wystawieniu proponowanej oceny śródrocznej/rocznej, przed konferencją klasyfikacyjną nauczyciel może zmienić ocenę z pozytywnej na niższą, uzasadniając swoją decyzję zmiany na piśmie.
21. Śródroczną ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek poprawić w ciągu dwóch pierwszych miesięcy następnego półrocza. Nauczyciel zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o swoich wymaganiach edukacyjnych związanych z poprawieniem przez ucznia oceny niedostatecznej.
22. Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków, jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że osiągnięty przez niego poziom edukacji uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
23. W razie niezaliczenia przez ucznia I lub II półrocza (z uwzględnieniem terminu popraw I półrocza oraz okresu po wystawianiu ocen proponowanych rocznych) nauczyciel przedmiotu może obniżyć uczniowi ocenę roczną.
24. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może zostać podwyższona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego organizowanego z uwzględnieniem obowiązujących przepisów. Szczegółowe informacje i zasady przeprowadzanie egzaminu poprawkowego zawiera § 61.
25. Uczeń może być nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych. Szczegółowe informacje zawiera § 60.
26. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie VIII – programowo najwyższej.
27. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

## § 57.

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

1. Jeśli uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani poprzez dziennik elektroniczny, mogą wystąpić do dyrektora szkoły w formie pisemnej z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dnia przekazania informacji o przewidywanej ocenie. Wniosek taki musi być opatrzony uzasadnieniem.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny występują rodzice/prawni opiekunowie ucznia, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
  - 1) brał udział w przynajmniej 75% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu;
  - 2) przystąpił do wszystkich zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 3) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela.
3. Warunki zawarte w ust. 2 są szczegółowo określone w zasadach oceniania poszczególnych zajęć edukacyjnych.
4. Jeśli uczeń nie spełnia warunków zawartych w ust. 2 i 3, wniosek zostaje rozpatrzony negatywnie.
5. Wnioski rodziców/prawnych opiekunów bez uzasadnienia nie są rozpatrywane.
6. Dyrektor szkoły w ciągu 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów o wyznaczonym terminie, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
7. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 6 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku.
8. Sprawdzenie umiejętności z muzyki, plastyki, techniki, informatyki lub zajęć wychowania fizycznego może przyjąć formę ćwiczeń praktycznych.
9. Stopień trudności zadań odpowiada wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
10. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Na podstawie ocenionej pracy nauczyciel podwyższa ocenę, jeśli uczeń uzyskał minimum 90% punktów możliwych do uzyskania, w przeciwnym wypadku pozostawia się uprzednią ocenę.
12. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
  - 2) termin tych czynności;
  - 3) zadania sprawdzające;
  - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
  - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
13. Ocena ze sprawdzianu nie może obniżyć przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
14. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

## **§ 58.**

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Jeśli uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani poprzez dziennik elektroniczny, mogą wystąpić do dyrektora szkoły w formie pisemnej z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie 2 dni roboczych od dnia przekazania informacji o przewidywanej ocenie. Wniosek taki musi być opatrzony uzasadnieniem.
2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności ustalonej przewidywanej przez wychowawcę klasy oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, samoocena ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 2 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów.
3. Wychowawca klasy może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem szkoły lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.

4. Dyrektor szkoły powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów w terminie 5 dni od dnia wpłynięcia zastrzeżenia o rozstrzygnięciu w sprawie. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
5. Z przeprowadzonej analizy zasadności przewidywanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie przewidywanej oceny;
  - 2) termin spotkania zespołu;
  - 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę klasy;
  - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
6. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów oraz protokołów z przeprowadzonej analizy zasadności przewidywanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

## **§ 59.**

### **Tryb postępowania w przypadku zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustalonej niezgodnie z trybem ustalania**

1. Uczeń ma prawo do składania sprawdzianu umiejętności i wiadomości, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena roczna jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców/ prawnych opiekunów została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
2. Sprawdzenie umiejętności i wiadomości przeprowadza się na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów zgłoszoną do dyrektora szkoły.
3. Sprawdzenie, o którym mowa, powinien być przeprowadzone nie później niż w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
4. Dla przeprowadzenia sprawdzianu umiejętności i wiadomości z zajęć dydaktycznych, dyrektor szkoły powołuje komisję w następującym składzie:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminujący;
  - 3) dwóch nauczycieli prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członkowie komisji.
5. Nauczyciel przedmiotu, z którego przeprowadza się egzamin sprawdzający, może być zwolniony na swoją prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej. Wówczas, a także w innych uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora można powołać innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły.

6. Na podstawie wyników przeprowadzonego sprawdzianu komisja ustala ocenę ucznia z danego przedmiotu.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Sprawdzian umiejętności i wiadomości przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów plastyka, muzyka, informatyka, wychowanie fizyczne, z których egzamin może przyjąć formę ćwiczeń praktycznych.
10. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać kryteriom wymagań edukacyjnych na stopień, o który ubiega się uczeń.
11. W przypadku z zajęć edukacyjnych z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin sprawdzianu;
  - 3) pytania do sprawdzianu (sprawdzające wiedzę);
  - 4) wynik sprawdzianu;
  - 5) ustalony przez komisję stopień;a do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ocenę ustaloną w jego wyniku.
13. W przypadku oceny zachowania dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog szkolny;
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
14. Z przeprowadzonego sprawdzianu dotyczącego zachowania sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin;
  - 3) wynik głosowania;
  - 4) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

15. Komisja ustala roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
16. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
17. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

## **§ 60.**

### **Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli powodem nieklasyfikowania jest usprawiedliwiona nieobecność w szkole.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, w przypadku nieklasyfikowania z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia – członek komisji.
7. W egzaminie mogą uczestniczyć w charakterze obserwatora rodzice/prawni opiekunowie dziecka i wychowawca.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami oraz nauczycielem/nauczycielami przedmiotu/przedmiotów ustala dyrektor szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny musi się odbyć nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
11. W ciągu jednego dnia uczeń może być egzaminowany z jednego przedmiotu.

12. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności pytań powinien być zróżnicowany odpowiednio do skali stosowanej w szkole.
13. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu;
  - 5) ustaloną przez komisję ocenę,do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych, co stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Dla ucznia, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
15. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów:
  - 1) indywidualny tok lub program nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
16. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje następujących obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
17. 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 obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
18. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §61 ust.1



## § 61.

### Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wniosek o dopuszczenie ucznia do egzaminu poprawkowego składają jego rodzice/prawni opiekunowie do dyrektora szkoły nie później niż w dniu poprzedzającym zebranie rady pedagogicznej zatwierdzające wyniki klasyfikacji.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i informuje o nim ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
4. Egzamin poprawkowy odbywa się w przedziale 7 dni przed zakończeniem przerwy wakacyjnej (ferii letnich).
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Dla przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w następującym składzie:
  - 1) dyrektor szkoły bądź wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne – członek komisji.
7. Nauczyciel przedmiotu, z którego przeprowadza się egzamin poprawkowy, może być zwolniony na swoją prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej. Wówczas, a także w innych uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora można powołać innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności obejmuje zagadnienia na ocenę dopuszczającą.
9. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu;
  - 5) ustaloną przez komisję ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych, co stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego (uzyskał poniżej 75% z części pisemnej i ustnej), nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 12 i 13.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu tego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie w terminie 5 dni od przeprowadzenia egzaminu poprawkowego mogą zgłaszać zastrzeżenia, jeśli przebiegał on niezgodnie z przepisami prawa.

## **§ 62.**

### **Egzamin ósmoklasisty**

1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są brane pod uwagę podczas rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
3. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Uczeń, który powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej, przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej. Egzamin sprawdza, w jakim stopniu uczeń lub słuchacz spełnia te wymagania.
6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
7. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
8. Uczeń lub słuchacz przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

9. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I – III.
10. Uczeń szkoły lub oddziału, w którym zajęcia edukacyjne są prowadzone w języku mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym, przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z przedmiotów, o których mowa ust. 7 pkt 2) i 4), w języku polskim albo w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
11. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia lub słuchacz składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
  - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
  - 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust.7 pkt.4;
  - 3) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, o których mowa w ust 7 pkt. 2 i 4, w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
12. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia lub słuchacz mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, pisemną informację dotyczącą:
  - 1) zmiany języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
  - 2) zmiany przedmiotu do wyboru wskazanego w deklaracji;
  - 3) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
13. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
14. Laureat i finalistą olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie, o którym mowa w art. 44zzzw, oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu, według następujących zasad:

- 1) zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia lub słuchacza szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego;
  - 2) zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku;
  - 3) w przypadku gdy uczeń lub słuchacz uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 1, z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek słuchacza, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń lub słuchacz uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru. Przepisy ust. 3 stosuje się odpowiednio.
15. Uczeń lub słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów;
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów.
- przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem lub słuchaczem.
16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia lub ze słuchaczem.
17. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
18. Wyniki egzaminu ósmoklasisty w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:
- 1) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne
  - 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
19. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:
- 1) wynik z języka polskiego,
  - 2) wynik z matematyki,
  - 3) wynik z języka obcego nowożytnego,
  - 4) wynik z przedmiotu do wyboru.

20. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
21. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
22. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom albo słuchaczowi zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.
23. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów zewnętrznych określają inne odrębne przepisy.

### **§ 63.**

#### **Promowanie i ukończenie szkoły**

1. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia lub na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę lub religię oraz etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 7, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
9. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
  - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

#### **§ 64.**

##### **Dokumentacja dotycząca oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania**

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane w:
  - 1) arkuszach ocen;
  - 2) dzienniku elektronicznym;
  - 3) sprawdzianach wiadomości i umiejętności;
  - 4) protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 5) protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 6) protokołach z prac komisji powołanej w przypadku zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej;
  - 7) protokołach zebrań rady pedagogicznej.
2. Wszystkie osiągnięcia i postępy ucznia są systematycznie rejestrowane w dzienniku elektronicznym. Rodzice/prawni opiekunowie mają stały dostęp do dziennika elektronicznego, a tym samym zobligowani są do stałego śledzenia osiągnięć

edukacyjnych i zachowania dziecka. Bieżącym źródłem informacji dla rodziców/prawnych opiekunów jest monitorowanie w dzienniku elektronicznym postępów w nauce i zachowania dziecka. Ponadto źródłem informacji jest spotkanie z wychowawcą podczas zebrań z rodzicami/prawnymi opiekunami i indywidualnych konsultacji z nauczycielami.

3. Dokumentacja, o której mowa w ust.1 pkt 3) jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom, przez nauczyciela/wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w uzgodnionym terminie (w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami/prawnymi opiekunami, indywidualnych konsultacji zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie ustalonym uprzednio z nauczycielem).
4. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt 1) i pkt 5) – 6), jest udostępniana do wglądu uczniom i ich rodzicom/prawnym opiekunom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji/dyrektora szkoły/wicedyrektora.

## **Rozdział 7**

### **Prawa i obowiązki ucznia i jego rodzica/prawnego opiekuna**

#### **§ 65.**

##### **Obowiązki i prawa społeczności szkolnej**

1. Każdy członek szkolnej społeczności (uczeń, nauczyciel, inny pracownik, rodzic) – jako człowiek, bez względu na swój wiek i funkcję w szkole – ma prawo do: poszanowania swojej godności osobistej, swego dobrego imienia oraz swojej własności i zdrowia.
2. Każdy członek szkolnej społeczności odpowiada – proporcjonalnie do wieku, kwalifikacji czy funkcji – za szkody uczynione swoim zachowaniem drugiemu człowiekowi.
3. Nikt nie ma prawa do wykorzystania swojej przewagi, funkcji, wieku, siły fizycznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
4. Budynek szkolny i znajdujące się w nim sprzęty, pomoce naukowe, urządzenia oraz otoczenie szkoły stanowi wspólną własność, którą należy szanować.
5. Każda klasa dba o przydzieloną salę lekcyjną, sprzęt oraz wyznaczony teren przyszkolny i winna je zagospodarować w sposób estetyczny, funkcjonalny i bezpieczny.

#### **§ 66.**

##### **Obowiązki ucznia**

1. Każdy uczeń powinien przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
  - 1) Postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, budować autorytet szkoły czynkami i wypowiedziami, wzbogacać tradycje szkoły; współtworzyć jej autorytet.
  - 2) Godnie zachowywać się w szkole i poza szkołą. Zawsze przestrzegać tradycyjnych form grzecznościowych w kontaktach z otoczeniem, posługiwać się poprawną polszczyzną.
  - 3) Okazywać szacunek innym uczniom, nauczycielom oraz pozostałym pracownikom szkoły.
  - 4) Być zdyscyplinowanym, podporządkowywać się zarządzeniom i poleceniom uprawnionych do ich wydawania osób lub władz społeczności szkolnej.
  - 5) Przeciwwstawiać się przejawom agresji, arogancji, brutalności, wulgarności i zgorzenia, a przynajmniej nie dopuszczać się ich osobiście.



- 6) Szanować cudze poglądy i przekonania, przejawiać prawdziwą tolerancję w tych sprawach.
  - 7) Szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka.
  - 8) Naprawić wyrządzoną szkodę lub krzywdę, przeprosić za przewinienie.
  - 9) Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów, nieść im pomoc, nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nigdy nie używać narkotyków ani innych środków odurzających.
  - 10) Dbać o czystość i schludność ubioru, zakładać strój galowy zgodnie z ustalonym ceremoniałem szkoły.
  - 11) Troszczyć się o mienie i estetyczny wygląd szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w wewnętrznej dokumentacji, a w szczególności:
- 1) Nosić zeszyt przedmiotowy, materiały, przybory niezbędne do aktywnego uczestnictwa w lekcji.
  - 2) Starannie prowadzić zeszyt przedmiotowy i odrabiać prace domowe.
  - 3) Brać aktywny udział w lekcji.
  - 4) Uzupelnąć braki wynikające z absencji.
  - 5) Uczęszczać systematycznie i aktywnie na zajęcia szkolne i wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, pracować nad poszerzeniem i pogłębieniem wiedzy, sprawności i umiejętności, przygotowywać się do zajęć szkolnych, aktywnie uczestniczyć w lekcjach, w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
  - 6) Samodzielnie pisać wszelkiego rodzaju sprawdziany i prace pisemne, a w przypadku oszukiwania (spisywania), korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń multimedialnych otrzymuje ocenę niedostateczną.
  - 7) Uzyskać zgodę wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły na zwolnienie z części lub z całości zajęć lekcyjnych w danym dniu na prośbę rodziców/prawnych opiekunów przedstawioną w formie papierowej.
  - 8) Usprawiedliwić każdą nieobecność w szkole według obowiązujących zasad.
  - 9) Systematycznie i punktualnie przychodzić na zajęcia.
  - 10) Nie może opuszczać terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw.
  - 11) Przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły z uwzględnieniem zasad zawartych w obowiązujących procedurach.
  - 12) Przestrzegać zasad uregulowanych w statucie szkoły, programie wychowawczo - profilaktycznym, zbiorze regulaminów i procedur.

13) Przestrzegać zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły:

- a) ubiór powinien być dostosowany do miejsca pobytu;
- b) na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz powagę uroczystości;
- c) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić zmienne obuwie niezagrażające zdrowiu (np. niedopuszczalne są wysokie obcasy)
- d) na terenie szkoły uczeń nie może chodzić w nakryciu głowy (czapka, kaptur, chustka);
- e) ucznia obowiązują trzy rodzaje stroju szkolnego: galowy, codzienny, sportowy.

14) Wytyczne w sprawie stroju galowego:

- a) strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji, o ile organizator nie ustali inaczej, imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna, egzaminów zewnętrznych dla klas ósmych (także próbnych) oraz w przypadku dodatkowych zarządzeń dyrektora szkoły;
- b) przez strój galowy należy rozumieć dla chłopców – ciemne spodnie, sweter, marynarkę i białą koszulę, a dla dziewcząt – ciemną spódnicę, spodnie, sweter, marynarkę i białą bluzkę.

15) Wytyczne w sprawie stroju codziennego

- a) ubiór codzienny ucznia jest stosowny do miejsca, jakim jest szkoła i warunków, w jakich przychodzi uczniowi przebywać, pamiętając, że szkoła to głównie miejsce nauki i pracy,
- b) w doborze ubioru, fryzury, biżuterii należy zachować umiar,
- c) ubiór codzienny ucznia powinien być schludny i estetyczny; mieć charakter oficjalny, klasyczny lub sportowy; nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami, wulgarnych, prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, elementów faszystowskich lub totalitarnych, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami,
- d) wszystkie elementy ubioru powinny być czyste,
- e) dziewczęta mogą nosić spódnicę lub spodnie,
- f) chłopców obowiązują długie spodnie o klasycznym lub sportowym kroju, latem dopuszcza się noszenie krótkich spodni,

16) Wytyczne w sprawie stroju sportowego

- a) na lekcjach w-f, zawodach sportowych itp. obowiązuje strój:  
biała, bawełniana koszulka typu T-shirt z krótkimi rękawami,  
sportowe spodenki w kolorze czarnym lub granatowym,  
obuwie sportowe z jasną podeszwą antypoślizgową.
  - b) ze względu na bezpieczeństwo zabrania się noszenia biżuterii,  
pierścionków, łańcuszków itp.
3. Uczeń opuszczający szkołę zobowiązany jest do wypełnienia karty obiegowej, w której pracownicy placówki (wychowawca, bibliotekarz, pielęgniarka, sekretarz, intendent) potwierdzą jego brak zobowiązań wobec szkoły.

## **§ 67.**

### **Prawa ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) nauki – bezpłatnej, zorganizowanej dla każdego ucznia na tych samych warunkach:
  - a) właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - b) realizacji indywidualnego programu nauki, indywidualnego toku nauki;
  - c) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno – pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu;
  - d) składania egzaminu sprawdzającego – szczegółowe omówienie § 59;
  - e) egzaminu klasyfikacyjnego – szczegółowe omówienie w § 60;
  - f) egzaminu poprawkowego – szczegółowe omówienie w § 61;
  - g) poprawienia na swoją prośbę każdej oceny na ocenę wyższą;
- 2) informacji:
  - a) rzetelnego przekazywania wiedzy;
  - b) sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oceny;
  - c) uzyskania na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej informacji o przewidywalnych stopniach śródrocznych/rocznych, a w przypadku oceny niedostatecznej poinformowania również rodziców na miesiąc przed zakończeniem okresu (rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych);
  - d) dostępu do dokumentów przebiegu edukacji;
  - e) znajomości ogólnych i wewnętrznych przepisów.

- 3) swobodnego wyrażania własnych poglądów:
  - a) wypowiedzi mogą dotyczyć całej sfery funkcjonowania ucznia w szkole;
  - b) w przypadku zaistnienia sytuacji złamania obowiązujących norm, regulaminów uczeń ma prawo do wysłuchania;
- 4) swobody wyrażania myśli, sumienia, wyznania:
  - a) możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
  - b) możliwość nieuzewnętrzniania przekonań światopoglądowych i religijnych
- 5) wolności od poniżającego traktowania:
  - a) prawo do opieki wychowawczej, życzliwego traktowania,
  - b) zakaz stosowania przemocy fizycznej i psychicznej,
  - c) nakaz poszanowania godności;
- 6) prywatności:
  - a) ochrony danych osobowych (m.in. zawartych w opinii psychologiczno – pedagogicznej);
  - b) zakaz publicznego komentowania sytuacji rodzinnej i wychowawczej ucznia;
- 7) ochrony przed dyskryminacją:
  - a) jednakowe i sprawiedliwe traktowanie w sytuacji konfliktu,
  - b) jednakowe i sprawiedliwe traktowanie bez względu na wygląd, status materialny, przekonania;
- 8) składania skarg i wniosków:
  - a) wnoszenia odwołań,
  - b) przy skargach, wnioskach, odwołaniach obowiązują zasady administracyjne (m.in. zasada złożenia na piśmie).
- 9) pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) reprezentowania szkoły na zewnątrz w czasie uroczystości środowiskowych jako delegat wybrany przez szkołę;
- 11) organizowania imprez klasowych i szkolnych poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawcy/nauczyciela

## § 68.

### Obowiązki rodzica/prawego opiekuna

#### 1. Rodzic/prawny opiekun ma obowiązek:

- 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły oraz umożliwić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
- 2) informować, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego;
- 3) traktować nauczycieli, uczniów, pozostałych rodziców/opiekunów z kulturą i poszanowaniem godności;
- 4) dbać o zdrowy i harmonijny rozwój swego dziecka w sferze fizycznej, psychicznej i emocjonalnej;
- 5) zapewnić dziecku poczucie bezpieczeństwa;
- 6) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowywanie się do zajęć;
- 7) zaopatrzyć dziecko w przybory szkolne i niezbędne materiały;
- 8) systematycznie kontrolować wpisy w dzienniku elektronicznym i zeszyte przedmiotowym;
- 9) sprawdzić, czy dziecko wykonało zlecone prace zgodnie ze wskazówkami nauczyciela;
- 10) na bieżąco zasięgnąć informacji o ocenach ucznia;
- 11) usprawiedliwić nieobecność swojego dziecka w formie elektronicznej lub papierowej do końca miesiąca, w którym pojawiła się absencja;
- 12) przedstawić w formie papierowej informacje o ewentualnych zwolnieniach z jednej lub kilku lekcji w określonym dniu;
- 13) przekazywać wychowawcy ważne informacje o stanie zdrowia dziecka;
- 14) udać się z dzieckiem do specjalisty zgodnie z sugestiami nauczyciela, pedagoga, psychologa i pielęgniarki szkolnej;
- 15) wypełniać zadania opiekuńczo-wychowawcze zalecone indywidualnie dla dziecka przez pedagogicznych pracowników szkoły oraz poradnie, laboratoria itp.;
- 16) współpracować ze szkołą w zakresie prowadzenia działań wychowawczych, profilaktycznych;
- 17) wspierać wychowawców i nauczycieli w podejmowanych przez nich działaniach, służyć wiedzą, doświadczeniem i pomocą;
- 18) rodzice/prawni opiekunowie uczniów z oceną nieodpowiednią lub naganną z zachowania oraz stwarzających problemy wychowawcze, zobowiązani są do uczestnictwa we wskazanych przez radę pedagogiczną szkoleniach (zajęciach, warsztatach) podnoszących umiejętności wychowawcze;

- 19) aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły.
- 20) w razie nieobecności na zebraniu rodzic/prawny opiekun ma obowiązek w ciągu 7 dni od dnia zebrania skontaktować się z wychowawcą klasy w celu uzyskania informacji na temat spraw poruszanych na spotkaniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.

## **§ 69.**

### **Prawa rodzica/prawego opiekuna**

1. Rodzic/prawny opiekun ma prawo do:
  - 1) wychowania dziecka zgodnie z własnymi przekonaniami religijnymi i moralnymi, jeśli nie są one w sprzeczności z prawami dziecka;
  - 2) uzyskania pełnej i rzetelnej informacji o postępach swojego dziecka w czasie rozmów indywidualnych i na zebraniach szkolnych;
  - 3) fachowej rady i pomocy w zakresie indywidualnych potrzeb dydaktycznych danego ucznia oraz informacji wynikających z obserwacji dziecka pod względem psychicznym i fizycznym;
  - 4) zapoznania się z pracami klasowymi swojego dziecka;
  - 5) bieżącej informacji o postępach swojego dziecka w kontaktach indywidualnych z nauczycielami uczącymi i wychowawcą klasy;
  - 6) uzyskania wskazówek do pracy z dzieckiem w celu niwelowania problemów wychowawczych i dydaktycznych;
  - 7) uczestniczenia w zatwierdzonych przez radę pedagogiczną szkoleniach (zajęciach, warsztatach) podnoszących umiejętności wychowawcze
  - 8) wnoszenia uwag i skarg dotyczących funkcjonowania szkoły zgodnie z drogą służbową i obowiązującą procedurą.
2. Rodzice/prawni opiekunowie, którzy nie uczestniczą w większości konsultacji i zebrań z rodzicami, którzy nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, sprawiającymi uczniowi poważniejsze trudności, w szczególności niekontrolujący systematycznie dziennika elektronicznego nie mogą w żadnym wypadku, w tym kwestionując ocenę, powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych lub rocznych.

## § 70.

### **Rodzaje nagród i warunki przyznawania ich uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

1. Nagrodę może otrzymać uczeń, zespół klasowy oraz zespół uczniów za wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych (wyróżniające i wzorowe wyniki w nauce, wzorową frekwencję, pracę społeczną), aktywne uczestniczenie w życiu społeczności szkolnej, wybitne osiągnięcia, dzielność i odwagę, reprezentowanie szkoły na zewnątrz, pomoc w nauce innym uczniom oraz zachowania stanowiące godny naśladowania wzór osobowy;
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy udzielona indywidualnie lub na forum klasy,
  - 2) pochwała samorządu klasowego lub szkolnego udzielona indywidualnie, wobec klasy lub wobec całej społeczności szkolnej,
  - 3) pochwała dyrektora udzielona indywidualnie, wobec klasy lub całej społeczności szkolnej,
  - 4) dyplom uznania lub nagroda rzeczowa,
  - 5) list pochwalny i medal dla ucznia lub rodziców,
  - 6) dyplom uznania lub nagroda zakończenie roku szkolnego:
    - a) w klasach I – III przez ucznia, który osiągnął wybitne wyniki w nauce i wyróżniające zachowanie na zakończenie cyklu edukacji wczesnoszkolnej,
    - b) w klasach IV – VIII w formie:
      - książki dla ucznia z najwyższą średnią w szkole,
      - książki dla ucznia, który otrzymał świadectwo z wyróżnieniem
      - list gratulacyjny dla rodziców ucznia, który otrzymał świadectwo z wyróżnieniem,
      - książki za stuprocentową frekwencję.
3. Dopuszcza się łączne stosowanie różnych rodzajów nagród;
4. Nagrody finansowane są przez radę rodziców;
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z przepisami;
6. Z wnioskiem o nagrodę lub wyróżnienie występuje do dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej:
  - 1) wychowawca klasy;
  - 2) opiekunowie organizacji szkolnych działających na terenie szkoły;
  - 3) opiekun ucznia biorącego udział w konkursie lub olimpiadzie;
  - 4) samorząd uczniowski.

7. Wnioski o nagrody dla uczniów rozpatruje rada pedagogiczna.
8. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez radę rodziców, władze oświatowe, samorządowe i państwowe oraz instytucje, organizacje i kluby według odrębnych zasad.
9. Fakt uzyskania odpowiedniej nagrody powinien być odnotowany w dokumentacji szkoły.
10. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie tygodnia od otrzymania nagrody.
11. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 10, w terminie pięciu dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego opiekunów prawnych o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.

## **§ 71.**

### **Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od nich**

1. Za rażące zaniedbywanie obowiązków szkolnych, za łamanie postanowień statutu oraz zły wpływ na społeczność uczniowską uczeń podlega karze:
  - 1) wpisu do dziennika elektronicznego w kategorii uwagi o uczniach;
  - 2) upomnienia lub nagany udzielonej przez wychowawcę lub samorząd klasowy i szkolny;
  - 3) upomnienia, nagany lub ostrzeżenia udzielonego przez dyrektora;
  - 4) zawieszenia w prawach ucznia (wybranych lub wszystkich m.in. nie może korzystać z możliwości: zgłaszania nieprzygotowania, przywilejów szczęśliwego numerka, uczestniczenia w imprezach klasowych i szkolnych, nieobowiązkowych wycieczkach krajowych i zagranicznych organizowanych przez szkołę) przez określony okres czasu;
  - 5) zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasy lub szkoły oraz reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
  - 6) pozbawienie prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasy, szkoły lub reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 7) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału;
  - 8) wnioskowania do Kuratorium Oświaty o przeniesienie do innej szkoły w przypadku:
    - a) znęcania się nad młodszymi, słabszymi a szczególnie uczniami nowo przyjętymi,
    - b) rozprowadzania na terenie szkoły narkotyków i innych środków odurzających,
    - c) przebywania na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub narkotyków,
    - d) uczestniczenia w bójkach i rozbojach,
    - e) umyślnego niszczenia mienia i sprzętu szkolnego.



2. Wykonanie kary może zostać zawieszona, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, rady pedagogicznej.
3. Rodzice lub opiekunowie ucznia odpowiadają materialnie za wykroczenia np. zniszczone mienie, sprzęt szkolny itp.
4. Nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.
5. Kary stosuje się według ustalonej kolejności. W szczególnych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji.
6. Udzielone nagany i upomnienia pisemne są załączane do dokumentacji wewnętrznej ucznia i mają wpływ na ocenę z zachowania.
7. Szkoła informuje ucznia i jego rodziców o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary w terminie 3 dni.
8. Od nałożonej kary, z wyjątkiem wymienionych:
  - 1) wpis do dziennika elektronicznego w kategorii uwagi o uczniach;
  - 2) upomnienie wychowawcy;
  - 3) upomnienie dyrektora;

uczeń, bądź jego rodzice/prawni opiekunowie mogą odwołać się do dyrektora w terminie 7 dni, począwszy od dnia uzyskania wiadomości o wymierzeniu kary.

## **Rozdział 8**

### **Tradycje i symbole szkoły**

#### **§ 72.**

#### **Symbole szkoły i ceremoniał szkolny**

1. Do najważniejszych symboli szkolnych zaliczamy:
  - 1) godło szkoły – logo jest znakiem rozpoznawczym szkoły. Należy je eksponować podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, znaczkach, identyfikatorach;
  - 2) sztandar szkoły.
2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny ustalony tradycją.
3. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji poszanowania ojczyzny a także kształtuje w uczniach postawy patriotyczne, uczy szacunku do tradycji narodu polskiego i jego symboli.
4. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych oraz innych uroczystościach szkolnych z udziałem sztandaru szkolnego.
5. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.
6. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od ich charakteru, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
7. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
8. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: Święto Niepodległości (11 listopada), Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), uroczystości związane ze świętami narodowymi, ślubowanie klasy pierwszej, uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego oraz uroczystość zakończenia roku szkolnego z pożegnaniem absolwentów.
9. Na ww. uroczystościach szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy.
10. Na początku ww. uroczystości wykonywany jest hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego”. Śpiewają go wszyscy zgromadzeni, zachowując powagę i spokój.

11. Uczestników uroczystości szkolnych, w czasie których śpiewany jest hymn państwowy, obowiązuje następujące zachowanie:
  - 1) na komendę prowadzącego uroczystość „Bacność” – wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Po hymnie!”;
  - 2) na komendę „Do hymnu” – wszyscy uczestnicy odśpiewują hymn państwowy;
  - 3) na komendę „Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.
12. Szkoła posiada logo, które prezentowane jest na stronie internetowej szkoły.
13. Tradycyjny ceremoniał szkolny jest stale wzbogacany i modyfikowany głównie z inicjatywy i potrzeb społeczności uczniowskiej.

### **§ 73.**

#### **Zasady użytkowania sztandaru**

1. W przypadku żałoby narodowej lub wewnętrznej w szkole należy umieścić na drzewcu pod głowicą sztandaru szarfę żałobną.
2. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania.
3. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w godnym miejscu, razem z insygniami pocztu sztandarowego.
4. Poczec sztandarowy podstawowy powinien być wytypowany przez dyrektora szkoły lub wyznaczonego przez niego nauczyciela spośród uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
5. Skład pocztu sztandarowego:
  - 1) chorąży (sztandarowy) – uczeń;
  - 2) asysta - dwie uczennice.
6. Dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel powołuje skład pocztu, oraz skład rezerwowego pocztu który może zastąpić stałą obsadę (skład podstawowy) pocztu w razie konieczności.
7. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.
8. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

9. Insignia pocztu sztandarowego:

- 1) biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza spięte na lewym biodrze,
- 2) białe rękawiczki.

10. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:

- 1) uczeń - ciemny garnitur lub ciemne spodnie, biała koszula, czarne obuwie;
- 2) uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice tej samej długości, czarne obuwie.

11. W trakcie przebiegu uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego ustala się następujące postawy i chwyt:

<b>Postawy</b>	<b>Opis chwytu</b>
„zasadnicza”	sztandar oparty na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta, drzewce przytrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciągnięty do ciała, lewa ręka opuszczona wzdłuż ciała
„spocznij”	sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”, chorąży i asysta w postawie „spocznij”
„na ramię”	chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomaga lewą) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45 stopni, płat sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni
„prezentuj”	z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi prawą ręką sztandar do położenia pionowego przy prawym ramieniu (dłoń prawej ręki na wysokość barku), następnie lewą ręką chwyta drzewce sztandaru tuż pod prawą, po czym opuszcza prawą rękę obejmując nią dolną część drzewca.
salutowanie w miejscu	wykonuje się z postawy „prezentuj”; chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45 stopni; po zakończeniu np. hymnu, przechodzi do postawy „prezentuj” i „spocznij”
salutowanie w marszu	z położenia „na ramię” w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu; komendy „na prawo patrz” – pochyla sztandar; „bacność” – bierze sztandar na ramię

12. Komendy dla pocztu sztandarowego podczas uroczystości szkolnych i rocznicowych:

1) Procedura wprowadzenia pocztu sztandarowego

<b>Lp.</b>	<b>Komendy i ich kolejność</b>	<b>Opis zachowania się uczestników po komendzie</b>	<b>Poczet sztandarowy</b>	<b>Sztandar</b>
1	„proszę o powstanie”	powstają przed wejściem pocztu flagowego	przygotowanie do wejścia	postawa „na ramię”
2	„baczość, poczet sztandarowy, sztandar szkoły wprowadzić”	w postawie „zasadniczej”	wprowadzenie, - zajęcie ustalonego miejsca	- „na ramię w marszu”, - „prezentuj”
3	„do hymnu”	w postawie „zasadniczej”	postawa „zasadnicza”	salutowanie w miejscu
4	„po hymnie”	w postawie „spocznij”	„spocznij”	- „prezentuj”, „spocznij”
5	można usiąść	uczestnicy siadają	„spocznij”	„spocznij”

2) Procedura wyprowadzenia pocztu sztandarowego

<b>Lp.</b>	<b>Komendy i ich kolejność</b>	<b>Opis zachowania się uczestników</b>	<b>Poczet sztandarowy</b>	<b>Sztandar</b>
1	proszę o powstanie	powstają przed wyjściem pocztu flagowego	„spocznij”	spocznij”
2	„baczość”, poczet sztandarowy, sztandar szkoły wyprowadzić	w postawie „zasadniczej”	- postawa „zasadnicza”, - wyjście pocztu	- postawa „zasadnicza”, - „na ramię w marszu”
3	„spocznij”	uczestnicy siadają		

3) Ceremoniał przekazania sztandaru, procedura.

Lp.	Komendy	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1	proszę wstać	uczestnicy wstają	postawa "spocznij"	postawa "spocznij"
2	poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu do przekazania sztandaru - występ	uczestnicy postawa "zasadnicza", nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru	postawa "zasadnicza"	- postawa "zasadnicza", - postawa "prezentuj"
3	baczność” sztandar przekazać	uczestnicy postawa "zasadnicza"	- nowy poczet w kolejności uczennica, uczeń, uczennica wykonuje krok do przodu przyklękając na prawe kolano, całuje rąbek sztandaru, - dotychczasowa - salutowanie w miejscu postawa "spocznij", - chorąży podaje sztandar jednej z uczennic asysty, - przekazuje szarfę, potem 6 asysta przekazuje insygnia nowy poczet postawa zasadnicza chorąży, odbierając sztandar, mówi: „Przyjmując sztandar „Szkoły Podstawowej nr 32 w Sosnowcu przyrzekamy	- salutowanie w miejscu postawa "spocznij", - chorąży podaje sztandar jednej z uczennic asysty, - przekazuje szarfę, potem rękawiczki nowemu chorążemu, następnie odbiera sztandar, przekazuje go nowemu chorążemu mówiąc: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol patriotyzmu i tradycji, noście go z dumą i honorem”

			<p><b>uroczyście: nosić go dumnie i wysoko, przestrzegać wpajanych w Szkole zasad i ideałów, szanować dobre imię naszej Szkoły i kultywować jej tradycje, godnie reprezentować Szkołę wobec społeczności. (Przyrzekamy!)”</b></p> <p>Ustępujący poczet w kolejności uczennica, uczeń, uczennica wykonuje krok do przodu przyklękając na prawe kolano całuje rąbek sztandaru</p>	<p>salutowanie w miejscu - „prezentuj” - „spocznij</p>
4	<p>"baczność" ustępujący poczet odmaszerować "spocznij"</p>	<p>uczestnicy w postawie "zasadniczej" mogą nagrodzić brawami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce</p>	<p>- postawa "zasadnicza", - postawa "spocznij"</p>	<p>- postawa "prezentuj", - postawa "spocznij"</p>
5	<p>"baczność"- poczet sztandarowy, sztandar szkoły wyprowadzić</p>	<p>postawa "zasadnicza"</p>	<p>- postawa "zasadnicza", - wyprowadzenie sztandaru postawa "zasadnicza"</p>	<p>- postawa "zasadnicza", - postawa " na ramię w marszu"</p>
6	<p>spocznij</p>	<p>uczestnicy siadają</p>		

4) Ceremonia przekazania pocztu sztandarowego (scenariusz)

**Prowadzący uroczystość:** Teraz nastąpi przekazanie pocztu sztandarowego.

**Dyrektor:** Całość baczność! Przedstawiciele klas ... do przekazania sztandaru Szkoły - wystąp! Nowy skład pocztu maszeruje krokiem defiladowym na wyznaczone miejsce na wysokość dotychczasowego chorążego i asysty.

**Dyrektor:** Poczet sztandarowy do ślubowania! Nowy poczet sztandarowy wyciąga prawą rękę pod kątem prostym w stronę płachty sztandaru, powtarzając za prowadzącym rotę przysięgi: Nowy chorąży: Przyjmując sztandar Szkoły Podstawowej nr 32 im. Leona Kruczkowskiego w Sosnowcu przyrzekamy uroczyście: nosić go dumnie i wysoko, przestrzegać wpajanych w Szkole zasad i ideałów, (Przyrzekamy!) szanować dobre imię naszej szkoły i kultywować jej tradycje, (Przyrzekamy!) godnie reprezentować szkołę wobec społeczności. (Przyrzekamy!)

**Dyrektor:** Po ślubowaniu!

Po przebrzmieniu komendy ślubujący opuszczają rękę do postawy zasadniczej, a dotychczasowy chorąży opuszcza sztandar do postawy zasadniczej.

**Dyrektor:** Do przekazania sztandaru! Dotychczasowy chorąży prezentuje sztandar, a przejmujący wykonuje przyklęk na prawe kolano z jednoczesnym pocałowaniem płachty sztandaru. Następnie energicznie wstaje, a dotychczasowy chorąży przenosi i ustawia sztandar w pozycji pionowej przy jednoczesnym przeniesieniu do czubka swojej wystawionej lewej nogi. Następnie przekazuje go nowemu chorążemu i mówi: „Przekazujemy Wam sztandar- symbol patriotyzmu i tradycji, noście go z dumą i honorem”. W tym samym czasie nowy chorąży bierze sztandar w swoje ręce i powraca tyłem do swoich szeregów - sztandar w postawie „spocznij”.

**Dyrektor:** Baczność! Poczet odmaszerować! Spocznij!



## **Rozdział 9**

### **Organizacja realizacji celów i zadań szkoły w czasie zagrożenia epidemicznego**

#### **§ 74**

##### **Postanowienia ogólne w czasie zagrożenia epidemicznego**

1. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, dyrektor szkoły ma prawo okresowego dostosowania organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmienność.
2. Niezależnie od formy funkcjonowania szkoły w szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.
4. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
5. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
6. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.
7. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.
8. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.
9. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej.

10. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.
11. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET-cie dla ucznia.
12. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.
13. Pedagog szkolny, psycholog szkolny, pedagog specjalny, logopeda, nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne uczniów, rewalidant (specjaliści) udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.
14. W sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów dyrektor szkoły odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze.
15. Za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów dyrektor zawiesza na czas oznaczony zajęcia grupy, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
16. O zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt 13, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący.
17. Dyrektor szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
18. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
  - 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiającej udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
  - 2) wybór, we współpracy z nauczycielami technologii informacyjno-komunikacyjnych, które są wykorzystywane do prowadzenia zdalnego kształcenia;
  - 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranych technologii informacyjno-komunikacyjnych;

- 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
  - 5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami celem dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 6) we współpracy z nauczycielami, określa:
    - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
    - b) dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego we współpracy z radą rodziców;
    - c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
    - d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
    - e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
  - 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów szkolnych, o których mowa w rozdziale 6;
  - 8) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
  - 9) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;
  - 10) ustala zasady funkcjonowania stołówki szkolnej i określa warunki korzystania z żywienia, zgodnie z wytycznymi GIS;
  - 11) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników oraz użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu;
19. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej.
20. Przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.

21. Protokół z zebrania rady pedagogicznej wykląda się do wglądu w sekretariacie szkoły na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania, a w przypadku, gdy posiedzenie rady pedagogicznej prowadzone jest zdalnie, udostępnia się go w wersji elektronicznej.
22. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż w terminie 3 dni od wyłożenia protokołu lub jego udostępnienia. W przypadku posiedzenia stacjonarnej rady pedagogicznej poprawki i uzupełnienia wnosi się na piśmie składanym w sekretariacie szkoły, zaś w przypadku posiedzenia zdalnego, przesyła się je w formie pliku pdf na adres wskazany przez dyrektora szkoły.
23. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.
24. W związku z zagrożeniem epidemiologicznym, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.
25. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków długość przerw międzylekcyjnych określa dyrektor szkoły.
26. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły i rodzice z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.
27. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej, prowadzonych także w formie zdalnej.
28. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.
29. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg obowiązującej skali, a ocena jest wpisywana do dziennika elektronicznego.
30. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice/ prawni opiekunowie są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.

31. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
  - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
  - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
  - 5) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
  - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
  - 8) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 9) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną;
32. Promowanie i ukończenie szkoły w przypadkach istnienia zagrożeń zdrowia uczniów i nauczycieli:
- 1) w przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel;
  - 2) w przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel;
  - 3) jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły;
  - 4) dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 32 pkt 1– 30 pkt 3 podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

## **Rozdział 10**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 75**

#### **Normy i ustalenia**

1. Niniejszy statut jest aktem prawnym regulującym całokształt funkcjonowania szkoły.
2. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Wszelkie uchwały, zarządzenia i decyzje, a także regulaminy, procedury, dokumenty powstające w szkole i dotyczące jej funkcjonowania muszą być zgodne z niniejszym statutem.
4. Do statutu mogą być wprowadzone poprawki, jeśli będą tego wymagały względy prawne, powodowane nowymi zarządzeniami Ministerstwa lub decyzjami organu prowadzącego szkołę.
5. Wnioski o zmianę statutu może składać rada pedagogiczna i rada rodziców.
6. Nowelizacja statutu, zmiany struktury organizacyjnej szkoły wymagają opinii rady pedagogicznej.
7. Nowelizacji statutu szkoły dokonuje rada pedagogiczna.
8. Statut jest zamieszczony na stronie internetowej szkoły.
9. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, a w szczególności: wewnątrzszkolne ocenianie uczniów, arkusz organizacyjny szkoły, dzienniki zajęć lekcyjnych, arkusze ocen, protokoły i uchwały rady pedagogicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
11. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
12. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.
13. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Statut został przyjęty uchwałą rady pedagogicznej z dnia 31.08.2023r.