

Załącznik nr 1  
do Uchwały Rady Pedagogicznej  
nr 13/2023/2024 z dn. 14.11.2023



# STATUT

Tekst ujednolicony

**Publicznej Szkoły Podstawowej nr 4  
im. Marii Konopnickiej  
w Prudniku**

*Prudnik, 14 listopada 2023 r.*



## SPIS TREŚCI

Rozdział I	<i>Postanowienia ogólne</i> .....	str. 4
Rozdział II	<i>Cele i zadania szkoły</i> .....	str. 4
Rozdział III	<i>Organizacja pracy szkoły</i> .....	str. 8
Rozdział IV	<i>Organa szkoły i ich kompetencje</i> .....	str.26
Rozdział V	<i>Uczniowie</i> .....	str.38
Rozdział VI	<i>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</i> .....	str.43
Rozdział VII	<i>Rodzice</i> .....	str.50
Rozdział VIII	<i>Biblioteka szkolna, świetlica, stołówka, pedagog i psycholog, logopeda, doradca zawodowy, wolontariat, pedagog specjalny, terapeuta pedagogiczny</i> .....	str.53
Rozdział VIII a	<i>Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego</i> .....	str.64
Rozdział IX	<i>Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom</i> .....	str.67
Rozdział X	<i>Nagrody i kary</i> .....	str.92
Rozdział XI	<i>Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły</i> .....	str.96
Rozdział XII	<i>Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów</i> .....	str.97
Rozdział XIII	<i>Zasady związane z właściwym zachowaniem uczniów wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły</i> .....	str.138
Rozdział XIII a	<i>Zasady korzystania z telefonów komórkowych</i> .....	str.140
Rozdział XIV	<i>Postanowienia końcowe</i> .....	str.142

## **ROZDZIAŁ I**

### ***Postanowienia ogólne***

1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół w Prudniku Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Marii Konopnickiej.
2. Siedziba szkoły mieści się w Prudniku przy ulicy Dąbrowskiego 2.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Prudnik z siedzibą przy ul. Kościuszki 3 w Prudniku.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Opolski Kurator Oświaty.
5. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
6. Świętem szkoły jest – Dzień Patrona – obchodzony w maju.

## **ROZDZIAŁ II**

### ***Cele i zadania szkoły***

#### **§ 1**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz wynikające z programu wychowawczego szkoły, a w szczególności:
  - a) zapewnia uczniom poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
  - b) zapewnia uczniom traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
  - c) rozwijanie sprawności umysłowej oraz osobistych zainteresowań,
  - d) zapewnia uczniom znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym duchowym,

- sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia,
- e) udziela uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej,
  - f) kształci i wychowuje w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazuje wiedzę o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju, kulturze i środowisku naturalnym,
  - g) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
  - h) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
  - i) uczy uczenia się,
  - j) rozwija poczucie solidarności i pomagania sobie nawzajem,
  - k) uczy ogólnej kultury i obycia,
  - ł) ułatwia społeczną integrację wszystkich uczniów,
  - l) kształtuje osobowości zdolne do krytycznego myślenia,
  - m) rozwija u uczniów wiarę we własne możliwości,
  - n) rozwija u uczniów samodzielność, przedsiębiorczość i poczucie odpowiedzialności za własne czyny,
  - o) rozwija troskę o własne zdrowie, sprawność fizyczną i dobrą kondycję psychiczną,
  - r) uczy właściwego rozwiązywania konfliktów poprzez uświadamianie potrzeb własnych i innych oraz poprzez poszukiwanie kompromisu,
  - s) wskazuje negatywne zjawiska społeczne (alkoholizm, niktynizm, narkomania, agresja, przemoc) i przeciwdziała im,
  - t) kultywuje tradycje i zwyczaje,
  - u) kształtuje świadomość ekologiczną i właściwe postawy wobec środowiska przyrodniczego,
  - w) stwarza uczniom warunki do rozwijania własnych zainteresowań.

## § 2

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje przez:

a) integrację nauczanej wiedzy poprzez:

- kształcenie zintegrowane,
- edukację wczesnoszkolną,
- nauczanie blokowe,
- ścieżki edukacyjne,

b) oddziaływania wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:

- pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości,
- personalizację życia w rodzinie, grupie koleżeńskej, szerszej społeczności,
- wpajanie zasad kultury życia codziennego,

c) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć korekcyjnych, zajęć wyrównawczych, zajęć kompensacyjno – wyrównawczych itp.

d) prowadzenie lekcji religii i etyki w szkole,

e) współpraca z Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Prudnickim Ośrodkiem Kultury, Muzeum Ziemi Prudnickiej itp.

2. W realizacji celów i zadań szkoły współpracują ze sobą rodzice, uczniowie i nauczyciele.

## § 3

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie:

a) za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący dane zajęcia, a w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciel sprawujący dyżur (nauczyciele pełnią dyżury w budynku szkolnym i na boisku szkolnym wg grafiku),

b) w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialni są nauczyciele – opiekunowie (szczegółowe zasady organizowania wycieczek określają odrębne przepisy),

- c) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom oczekującym na zajęcia pozalekcyjne, uczniom dojeżdżającym i oczekującym na powrót rodziców z pracy,
- d) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- e) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
- f) dostosowanie stolików uczniów, krzesełek i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju prowadzonych zajęć,
- g) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową,
- h) utrzymanie pomieszczeń kuchennych, jadalni i urządzeń sanitarnych w pełnej sprawności i w stałej czystości,
- i) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w danym dniu oraz zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu,
- j) niełączenie w kilkugodzinnej jednostce zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów których program tego wymaga.

#### § 4

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc szkoła udziela wsparcia poprzez:
  - a) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo,
  - b) organizowanie zajęć wyrównawczych i korekcyjno – kompensacyjnych dla uczniów mających trudności w nauce,
  - c) dla uczniów, którzy z przyczyn chorobowych nie mogą brać udziału w zajęciach edukacyjnych w szkole, szkoła organizuje nauczanie indywidualne (szczegółowe zasady organizowania nauczania indywidualnego określają odrębne przepisy),
  - d) zapewnienie pomocy materialnej lub rzeczowej w miarę posiadanych środków,

- e) umożliwienie dożywania finansowego przez Ośrodek Pomocy Społecznej.
2. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego i pracowników Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Prudniku w formie:
- a) kierowania na badania uczniów z deficytami rozwojowymi,
  - b) spotkań terapeutycznych,
  - c) wydawanie zaleceń o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym, rewalidacji indywidualnej, o nauczaniu trybem szkoły specjalnej.

### **ROZDZIAŁ III**

#### ***Organizacja pracy szkoły.***

##### **§ 1**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt. 1 ustawy, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2
4. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.



5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
6. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach j. obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 osób.
8. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 7, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
9. Liczba uczniów na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego, które mogą być zorganizowane dla grupy oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej nie może liczyć więcej niż 26 uczniów.
10. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV–VIII szkół podstawowych są realizowane w formie:
  - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych,
  - 2) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo-lekcyjne.
11. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

12. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nieznających języka polskiego, przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa. Zajęcia odbywają się w budynku szkoły.
13. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.
14. Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem.
15. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych:
  - 1) I-III,
  - 2) IV-VI,
  - 3) VII-VIII.
16. Wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi:
  - 1) dla klas I-III – co najmniej 20 godzin tygodniowo,
  - 2) dla klas IV-VI – co najmniej 23 godziny tygodniowo,
  - 3) dla klas VII-VIII – co najmniej 25 godzin tygodniowo.
17. Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez dyrektora określa arkusz organizacji szkoły.
18. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

19. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania jest nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo. Pozostały wymiar godzin jest wykorzystany na inne zajęcia.
20. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającą językiem ukraińskim.
21. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.

## § 2

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać 10 lub 15 minut (decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły).

### § 3

1. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Szkoła, w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza zajęcia nadobowiązkowe.
3. Organizacja zajęć dodatkowych:
  - a) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo - lekcyjnym,
  - b) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych lub prowadzonych społecznie przez nauczycieli,
  - c) liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie rozporządzenia MEN.
4. Zajęcia dodatkowe i nadobowiązkowe ustalone są każdorazowo na początku każdego roku szkolnego lub w ciągu roku szkolnego w przypadku zajęć prowadzonych społecznie.
5. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
6. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być organizowane zajęcia wyrównawcze lub korekcyjno – kompensacyjne.
7. Szkoła organizuje zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” (szczegółowe zasady organizowania w/w zajęć określają odrębne przepisy).

## § 4

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku.  
Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

## § 5

1. Religia i etyka jako szkolne przedmioty nadobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
  - a) rodzice wyrażają zgodę na uczestnictwo ich dzieci w zajęciach religii i etyki w formie pisemnej deklaracji, która nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona,

- b) uczniowie, nie korzystający z lekcji religii i etyki objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi,
  - c) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne,
  - d) etyka odbywa się w oparciu o program nauczania zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
2. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań:
- a) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasowego,
  - b) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania,
  - c) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika lekcyjnego.
3. Nauka religii i etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
4. Ocena roczna lub końcowa z religii i etyki:
- a) umieszczona jest na świadectwie szkolnym,
  - b) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy,
  - c) jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę (podobnie jak semestralna ocena z religii).
5. Uczniowie uczęszczający na lekcję religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, o ile religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek. Pieczę nad uczniami w tym czasie zapewniają katecheci.

6. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii i etyki w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem, prowadzą dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## § 6

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych sprawuje:
  - a) nauczyciel prowadzący zajęcia – podczas zajęć,
  - b) nauczyciel dyżurujący w czasie przerw na korytarzu i boisku szkolnym (zgodnie z planem dyżurów),
  - c) nauczyciel – wychowawca podczas zajęć świetlicowych.
2. W wyjątkowych sytuacjach opiekę nad uczniami, może sprawować inny pracownik szkoły (woźny, intendent, sekretarz szkoły itp.).
3. Plan pełnienia dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor szkoły.
4. Za bezpieczeństwo uczniów w drodze do szkoły i ze szkoły odpowiadają rodzice.
5. Nauczyciele świetlicy odpowiadają za bezpieczeństwo odprowadzanych uczniów dojeżdżających kl. I-III po zajęciach edukacyjnych w drodze na dworzec autobusowy.
6. Uczniowie rozpoczynający naukę w szkole objęci są szczególną opieką polegającą na:
  - a) zapoznaniu przez wychowawcę z całym obiektem szkolnym, usytuowaniem poszczególnych sal lekcyjnych oraz biblioteki, czytelnicy i innych pracowni szkolnych,
  - b) zapoznaniu przez nauczyciela wychowania fizycznego lub wychowawcę z terenami przylegającymi do obiektu, drogami dostępnymi dla młodzieży oraz z zasadami ruchu na drogach.

## § 7

1. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną oraz niedostosowaną społecznie, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz z predyspozycjami.
2. Szczególną opieką nad uczniami określonymi w ust. 1 sprawuje nauczyciel – wychowawca i pedagog szkolny.
3. Uczniowie mogą realizować program szkoły specjalnej na podstawie wniosku z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
4. Uczniowie, którzy ze względu na stan zdrowia nie mogą realizować obowiązku szkolnego w szkole, mają możliwość korzystania z nauczania indywidualnego w domu.
5. Uczniowie bardzo zdolni mają możliwość uzyskania zezwolenia dyrektora szkoły na indywidualny tok nauki.
6. Dla uczniów z wadami fizycznymi szkoła może zapewnić udział w zajęciach gimnastyki korekcyjnej.
7. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być organizowane zajęcia wyrównawcze i korekcyjno – kompensacyjne.
8. Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie ich zainteresowań poprzez organizowanie różnego rodzaju kół zainteresowań.
9. Uczniowie mają prawo zrzeszać się w różnego rodzaju organizacje (Samorząd Uczniowski, Szkolny Klub Sportowy, Związek Harcerstwa Polskiego, itp.), jeżeli nie naruszają one ogólnych praw.



## § 8

1. Szkoła może organizować dla uczniów różnego rodzaju wycieczki, rajdy, biwaki, itp.:
  - a) podczas wycieczek, bliższych, w ramach nauczanych zajęć, opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia,
  - b) przy organizacji biwaków, rajdów lub dalszych wycieczek współpracują ze sobą nauczyciele, rodzice i uczniowie,
  - c) Kierownikiem wycieczki, biwaku, rajdu jest nauczyciel posiadający odpowiednie uprawnienia.
2. Szczegółowy tryb i zasady organizacji wycieczek, rajdów, biwaków określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor szkoły może nie wyrazić zgody na wyjazd uczniów na wycieczkę, rajd, biwak, jeżeli termin wyjazdu nie został odpowiednio wcześniej ustalony z dyrektorem szkoły.
4. Rodzice deklarują w formie pisemnej uczestnictwo dziecka w wycieczce, biwaku, rajdzie i pokrywają koszty z tym związane.
5. W wypadku wycofania deklaracji uczestnictwa dziecka w wycieczce, biwaku, rajdzie rodzice pokrywają straty, jakie z tego tytułu wynikły.
6. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom pomiędzy miejscem zbiórki lub miejscem rozwiązania wycieczki a domem.
7. Uczniowie nie biorący udziału w wycieczce uczestniczą w zajęciach wyznaczonych przez dyrektora szkoły.

## § 9

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 – nauczycielem, a zakładem kształcenia nauczycieli.
2. Praktykant ma prawo zapoznać się z całością funkcjonowania szkoły i uzyskania wszelkiej niezbędnej pomocy oraz informacji, by uzyskać pozytywną ocenę zaliczenia praktyki.
3. Dyrektor szkoły wyznacza praktykantowi opiekuna.
4. Opiekunem praktykanta może być nauczyciel zajęć, które praktykant ma zaliczyć.

## § 10

### **Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

1. 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, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
2. 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.
3. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub między-narodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3
4. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 3 na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 3.
5. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut
6. Dyrektor szkoły, 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:
- 1) Technologie informacyjno–komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć w trybie pracy zdalnej to w szczególności: pakiet Office 365, Microsoft Teams oraz dziennik elektroniczny Vulcan.
  - 2) Lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams
7. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;

- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej kształcenia;
- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy;
- 4) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 5) we współpracy z nauczycielami, określa:
  - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
  - b) oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 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;
- 6) Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Statucie szkoły
- 7) Przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
- 8) Koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów
- 9) Sprawuje opiekę nad uczniami:

- a) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia, a w przypadku zagrożenia epidemicznego ustala zasady jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS;
- b) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób, którym użyczono sprzęt komputerowy, niezbędny do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu;

8. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- 1) uczniowie posiadają indywidualne loginy i hasła dostępu do dziennika elektronicznego
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- 3) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
- 4) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
- 5) uczniowie mogą korzystać m.in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

9. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- 1) nauczyciele posiadają indywidualne loginy i hasła dostępu do dziennika elektronicznego
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

10. Nauczyciele:

- 1) na bieżąco mogą zgłaszać potrzebę modyfikacji programów nauczania, nie naruszając podstawy programowej,
- 2) nauczyciele i rodzice mogą na bieżąco zgłaszać potrzebę modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego

3) nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- b) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- c) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- d) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
- e) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć
- f) nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach odnotowując obecność/nieobecność w dzienniku elektronicznym. Nauczanie zdalne, skrót: nz. Sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów określa Statut szkoły.

#### 11. Rada pedagogiczna:

- 1) Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 2) Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały 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.

#### 12. Pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog:

- 1) Koordynują zadania dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pracy wychowawczo-profilaktycznej,

- 2) zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane w porozumieniu z rodzicami uczniów, o ile organ prowadzący szkołę nie podejmie innej decyzji,
- 3) zajęcia rewalidacyjne są realizowane w porozumieniu z rodzicami,
- 4) informacje o sposobie realizacji indywidualnego nauczania będą przekazywane na bieżąco.

13. Uczniom klas I-III szkoły podstawowej, których rodzice nie są w stanie zapewnić opieki, dyrektor – na wniosek rodzica – organizuje opiekę w szkole.

Dyrektor szkoły umożliwi dzieciom objętym tą opieką realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na terenie szkoły.

14. W przypadku uczniów, którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie będą mogli realizować zajęć w miejscu zamieszkania, dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na terenie szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

15. Konsultacje:

- 1) w ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
- 2) konsultacje, o których mowa w pkt 1, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

- 3) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji, o których mowa w pkt. 1.

#### 16. Biblioteka szkolna:

Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły i rodzice z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.

#### 17. Obowiązek szkolny:

Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych prowadzonych także w formie zdalnej.

#### 18. Ocenianie zachowania:

- 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) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
- 5) 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;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, w tym. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę;



- 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

#### 19. Klasyfikacja śródroczna i roczna:

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.

#### 20. Promowanie i ukończenie szkoły:

- 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 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. 20 pkt. 1 – 3, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

#### 21. 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.

## **ROZDZIAŁ IV**

### ***Organa szkoły i ich kompetencje***

#### **§ 1**

1. Organami szkoły są:
  - a) dyrektor szkoły,
  - b) Rada Pedagogiczna,
  - c) Samorząd uczniowski,
  - d) Rada Rodziców,
  - e) Rada Szkoły, jeżeli zostanie utworzona.
2. W szkole działa Rzecznik Praw Uczniów.

#### **§ 2**

1. Szkołą kieruje dyrektor.
2. Funkcję dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę na zasadach określonych w przepisach szczegółowych.
3. Uprawnienia i obowiązki dyrektora szkoły:
  - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - d) sprawuje nadzór nad wykonywaniem obowiązku szkolnego,

- e) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- f) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- g) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- h) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły określający szczegółowo organizację nauczania, wychowania, opieki w danym roku szkolnym,
- i) ustala przydział czynności nauczycieli oraz tygodniowy rozkład zajęć szkoły,
- j) wykonuje inne zadania wynikające z ustawy, przepisów szczegółowych oraz niniejszego statutu,
- k) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- l) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
- m) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty,
- n) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy oraz współdziałania ze stowarzyszeniami i organizacjami. Zasady działania wolontariatu w szkole określa regulamin.

4. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, podejmuje decyzje w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,
- c) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły (Rady Rodziców) w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
- d) przyjmowania uczniów do szkoły,

- e) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą,
  - f) awansu zawodowego nauczycieli (np. powołanie komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela kontraktowego, przydzielanie nauczycielowi stażyście lub nauczycielowi kontraktowemu opiekuna stażu, itp.),
5. Na wniosek dyrektora szkoły, w uzasadnionych przypadkach (np. karygodne łamanie lub nieprzestrzeganie postanowień niniejszego statutu), uczeń może być przeniesiony przez Kuratorium Oświaty do innej szkoły.
  6. Jeżeli szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
  7. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
  8. Funkcję wicedyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz Rady Pedagogicznej.
  9. Wicedyrektor jest przełożonym nauczycieli i innych pracowników szkoły; szczegółowy zakres czynności wicedyrektora ustala dyrektor, uwzględniając przy tym, że wicedyrektor:
    - a) sprawuje nadzór pedagogiczny nad przydzielonymi mu nauczycielami,
    - b) kieruje pracą wychowawczą i opiekuńczą oraz podejmuje w tym zakresie współpracę z rodzicami, szkolną służbą zdrowia oraz Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
    - c) współdziała z dyrektorem przy sporządzaniu dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły oraz ustalaniu przydziału czynności nauczycieli.
  10. Dyrektor szkoły może przekazać wicedyrektorowi wykonywanie w całości lub części innych zadań wymienionych w ustępach: 3a, b, c, e, j, k.

### § 3

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi jako jej członkowie wszyscy nauczyciele szkoły.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej lub w określonych punktach porządku dziennego tych posiedzeń mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej:
  - a) członkowie Rady Szkoły nie będący nauczycielami,
  - b) przedstawiciele Rady Rodziców,
  - c) zatrudnieni w szkole pracownicy służby zdrowia,
  - d) pracownicy administracji i obsługi szkoły,
  - e) inne osoby, których obecność jest pożądana ze względu na temat zebrania.
4. Przewodniczący Rady Szkoły, przewodniczący Rady Rodziców oraz przewodniczący Samorządu Szkolnego mają prawo żądać od dyrektora szkoły włączenia do porządku obrad Rady Pedagogicznej określonego punktu oraz umożliwienia im udziału w omawianiu wskazanych przez nich problemów. Żądania te winny być spełnione jak najszybciej, jednak w miarę możliwości organizacyjnych.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z niniejszym statutem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

8. Rada Pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym.
9. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, Rady Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
10. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
11. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
  - a) uchwała regulamin swojej działalności;
  - b) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
  - c) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
  - d) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
  - e) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
  - f) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
  - g) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;

- h) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- i) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- j) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
- k) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

12. Rada pedagogiczna opiniuje:

- a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- b) projekt planu finansowego szkoły ;
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- e) odwołanie wicedyrektora ze stanowiska kierowniczego;
- f) propozycja dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym;
- g) zezwolenie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- h) stypendium dla ucznia za osiągnięcia sportowe, za wyniki w nauce;
- i) ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania, dopuszczenie do użytku programu nauczania;
- j) ustalenie szkolnego zestawu podręczników.

13. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 11, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności

z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

14.Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.

15.Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

16.W przypadku określonym w ust. 15, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

17.Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

18.Rada Pedagogiczna może wyłonić ze swego składu doraźnie lub na stałe komisje, których pracami kierują wybrani przewodniczący lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora. Prace komisji mogą dotyczyć wybranych zagadnień statutowych działalności szkoły. Komisja informuje Radę Pedagogiczną o wynikach swojej pracy oraz formułuje wnioski do zatwierdzenia przez Radę.

#### § 4

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.



5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
- a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
  - g) opiniuje program wychowawczy szkoły i program profilaktyki,
  - h) podejmuje działania z zakresu wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

## § 5

1. W szkole działa Rada Rodziców, którą reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranych rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,

- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców szkoły oraz przedstawicieli Rad Oddziałowych.
5. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. 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.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
- 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
    - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. 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 działalności Rady Rodziców, o którym mowa w ust. 4.

## § 6

1. W szkole może działać Rada Szkoły.
2. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
  - a) uchwała statut szkoły,
  - b) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły i opiniuje plan finansowy szkoły,
  - c) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
  - d) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły,
  - e) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Szkoły określa regulamin Rady Szkoły.
4. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:
  - a) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
  - b) rodzice wybrani przez ogół rodziców.

5. Rada Szkoły powinna liczyć co najmniej 6 osób.
6. Członków Rady Szkoły wybiera ogół rodziców i nauczycieli w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
7. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata.
8. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Regulamin Rady Szkoły nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
9. Zebrania Rady Szkoły są protokołowane.
10. W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor szkoły.
11. Do udziału w posiedzeniach Rady Szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.
12. Rada Szkoły może współpracować z inną Radą Szkoły na zasadach określonych w regulaminie.
13. Powstanie Rady Szkoły organizuje dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców.
14. Jeżeli w szkole nie została powołana Rada Szkoły, zadania rady wykonuje Rada Pedagogiczna.

## § 7

1. W szkole działa Rzecznik Praw Ucznia.
2. Rzecznik Praw Ucznia powoływany jest w sposób demokratyczny przez społeczność uczniowską szkoły w wyniku wyborów odbywających się według regulaminu opracowanego przez Samorząd Uczniowski.
3. Rzecznik Praw Ucznia powoływany jest w obronie przestrzegania praw ucznia.

4. Rzecznikiem może być nauczyciel, uczeń, rodzic.
5. Rzecznika zatwierdza dyrektor szkoły na wniosek Samorządu Uczniowskiego po wyrażeniu przez niego zgody.
6. Do zadań rzecznika należy:
  - a) czuwanie nad przestrzeganiem praw ucznia w szkole,
  - b) przyjmowanie zgłoszeń, opinii, skarg dotyczących praw ucznia,
  - c) rozpatrywanie, weryfikowanie zgłaszanych spraw pod kątem zgodności z prawami ucznia,
  - d) informowanie o prawnych możliwościach rozwiązywania spraw,
  - e) uczestniczenie bez prawa głosu w egzaminach klasyfikacyjnych i sprawdzających,
  - f) monitorowanie przebiegu spraw,
  - g) współpraca ze wszystkimi organami szkoły,
  - h) bycie mediatorem w konfliktach szkolnych.
7. Rzecznik Praw Ucznia składa, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, sprawozdania ze swojej działalności. Na zakończenie kadencji Rzecznik Praw Ucznia zobowiązany jest do złożenia sprawozdania ze swojej działalności za cały okres kadencji.
8. Kadencja rzecznika trwa 2 lata.
9. Rzecznik może być wybierany ponownie na kolejne kadencje tylko przez uczniów w tajnych wyborach.
10. Rzecznik może być odwołany na wniosek prezydium Samorządu Uczniowskiego po zasięgnięciu opinii wszystkich klas w szkole.

## § 8

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły.
3. Organa szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
  - a) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych,
  - b) opiniowanie projektowych uchwał i statutu szkoły,
  - c) informowanie o podjętych działaniach dyrektora szkoły.

## **ROZDZIAŁ V**

### *Uczniowie*

## § 1

1. Do szkoły przyjmuje się:
  - a) z urzędu – dzieci, zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - b) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły w miarę posiadanych miejsc (przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka).
2. Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci pracowników szkoły bez względu na obwód szkoły, do której dziecko należy.
3. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do

których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego i zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły wydaje się na zasadach określonych w ustawie.

4. Dzieci do klasy pierwszej zapisywane są z rocznym wyprzedzeniem.
5. Podział uczniów do poszczególnych klas I-szych uzależniony jest od miejsca zamieszkania (mini-obwód).
6. Prawo wyboru klasy mają pracownicy tej szkoły.

## § 2

1. Uczeń ma prawo do:
  - a) wykorzystania wszystkich możliwości szkoły w przejawianiu własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
  - b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - c) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
  - d) korzystanie z pomocy materialnej, finansowej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - e) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - f) swobody wyrażania myśli i przekonań, w tym dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - g) nauki, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, m.in. poprzez prawo uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, w wycieczkach i innych imprezach organizowanych przez szkołę,
  - h) poszanowania własności osobistej,

- i) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach, itp. zgodnie ze swymi możliwościami i umiejętnościami,
- j) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, znajomości kryteriów oceniania, możliwości uzyskania uzasadnienia oceny i odwołania od niej,
- k) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- l) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz w innych przypadkach w porozumieniu z własnym nauczycielem,
- ł) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, swobody zgłaszania i składania wniosków,
- m) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych,
- n) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego oraz przestrzegania zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej przez nauczycieli,
- o) korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami,
- p) nauki religii w szkole różnych wyznań lub etyki,
- r) znajomości programów i metod nauczania,
- s) ochrony przed stosowaniem kar niezgodnych z prawami człowieka,
- t) ochrony prywatności,
- u) udziału w zajęciach profilaktycznych, wyrównawczych, korekcyjnych, kołach zainteresowań,
- w) niedyskryminowania ze względu na status społeczny, uzdolnienia, status rodzinny, miejsce zamieszkania.

2. Uczeń ma również prawo do:

- a) organizowania i uczestniczenia (pod opieką nauczyciela) różnego rodzaju
- b) imprez szkolnych i klasowych – np.. Andrzejki, Dzień Dziecka, itp.



- c) nauczania indywidualnego ze względu na stan zdrowia (szczegółowe zasady organizowania nauczania indywidualnego określają odrębne przepisy),
- d) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania oraz poszerzenia swoich wiadomości czy rozwoju zainteresowań,
- e) w szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

### § 3

#### 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
- 2) pilnie i systematycznie wykonywać obowiązki szkolne tzn. systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia, dobrze wykorzystywać czas przeznaczony na naukę podczas zajęć, a także starannie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych w domu,
- 3) przestrzegać zasad bezpiecznego postępowania w szkole i poza nią tak, aby nie stwarzać zagrożenia dla siebie i innych,
- 4) dbać o zdrowie i higienę osobistą oraz estetykę ubioru i otoczenia,
- 5) chronić przyrodę, nie niszczyć roślin, nie męczyć zwierząt,
- 6) dbać o mienie szkoły, kolegów i innych osób, a także swoje własne; dbać o ład i porządek w szkole,
- 7) kulturalnie odnosić się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły – przestrzegać zasad kultury współżycia,
- 8) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
- 9) szanować światopoglądy i zapatrywania innych osób,
- j) pomagać potrzebującym, dla których pomoc młodego człowieka może być użyteczna,
- k) szanować godność i wolność osobistą innych ludzi,

- l) aktywnie uczestniczyć w życiu klasy i szkoły,
  - ł) dbać o dobre imię szkoły i godnie reprezentować szkołę,
  - m) wykonywać uchwały Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej oraz zarządzenia dyrektora szkoły,
  - n) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią,
  - o) być zawsze przygotowanym do zajęć. tzn. posiadać podręcznik, ćwiczenia, zeszyt, przybory szkolne,
  - p) uczestniczyć we wszystkich imprezach szkolnych pod opieką nauczyciela; samowolne opuszczanie szkoły w trakcie takich imprez jest niedozwolone,
  - r) przestrzegać regulaminów korzystania z pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (np. pracownia komputerowa, biblioteka, pracownia języków obcych, świetlica),
  - s) przestrzegać ogólnie przyjętych norm społecznego zachowania (np. nie brać udziału w kradzieży, nie fałszować dokumentów, podpisów, nie stosować używek itp.) – nie wchodzić w konflikt z prawem.
2. Zabrania się uczniom wnoszenia na teren szkoły środków i przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu (np. materiały pirotechniczne, środki odurzające, itp.)
  3. Zgoda na opuszczenie terenu szkoły w czasie przerwy może się odbywać tylko za pisemnym potwierdzeniem rodziców (np. wyjście do lekarza).
  4. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
  5. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia licząc od pierwszego dnia po powrocie do szkoły. Po tym terminie nieobecności uznawane będą przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

## § 4

1. Uczniowie lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły wraz z rzecznikiem praw ucznia ma obowiązek sprawdzenia zasadności tej skargi.
3. W przypadku stwierdzenia naruszenia prawa ucznia dyrektor szkoły ma obowiązek wyciągnąć stosowne konsekwencje w stosunku do osób, które przyczyniły się do naruszenia praw ucznia.
4. O podjętej decyzji w sprawie naruszenia praw ucznia dyrektor szkoły informuje ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
5. Od podjętej decyzji przez dyrektora szkoły, uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo odwołania do Kuratora Oświaty w Opolu.

## **ROZDZIAŁ VI**

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

## § 1

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zadania nauczyciela:
  - a) odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach oraz w czasie pełnionych dyżurów,

- b) reagowanie w sytuacjach zagrożenia życia lub zdrowia uczniów także w czasie poza prowadzonymi przez siebie zajęciami lub pełnionymi dyżurami,
  - c) organizowanie procesu dydaktycznego zgodnie z zasadami metodyki swojego przedmiotu, uwzględniając przy tym wymagania programowe i aktualny stan wiedzy naukowej oraz możliwości zespołu uczniowskiego,
  - d) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, sprzyjanie rozwojowi ich zainteresowań i zdolności,
  - e) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów, zachowanie bezstronności i obiektywności w ocenianiu, informowanie uczniów o przesłankach wystawionych ocen,
  - f) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń uczniów i udzielanie im pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń – w razie potrzeby nauczyciel powinien wyznaczyć uczniowi indywidualny tryb odrobienia zaległości,
  - g) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej,
  - h) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
  - i) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny powierzony jego opiece,
  - j) czynne uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
  - k) systematyczna współpraca z rodzicami w celu pokonywania trudności szkolnych uczniów.
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.

## § 2

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo- zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołów obejmują:
  - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania , a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
  - b) wspólne opiniowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - e) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

### § 3

1. Oddziałem kieruje nauczyciel wychowawca.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział klasowy szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
  - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,

- b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 5:

- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - różne formy życia zespołowego rozwijającego jedność i integrujące zespół uczniowski,
  - ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie – oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
- d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci (wychowawca jest zobowiązany do rozpoznania warunków środowiskowych ucznia),
  - współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - włączania ich w sprawy klasy i szkoły,
- e) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych, uzdolnień uczniów – organizację i formy udzielania tej pomocy na temat szkół określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

7. Wychowawca organizuje zebrania, bądź konsultacje z rodzicami zgodnie z kalendarzem spotkań.
8. Do zadań wychowawcy klasowego należy również:
- a) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia szkolne,
  - b) otaczanie szczególną opieką dzieci specjalnej troski,
  - c) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno – wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
  - d) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej,
  - e) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy i prowadzenie dziennika klasy, wypisywanie świadectw szkolnych, uzupełnianie arkuszy ocen.
9. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
10. Rodzice i uczniowie mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę wychowawcy przedstawiając odpowiednio udokumentowany wniosek dyrektorowi szkoły podpisany przez co najmniej 80% rodziców uczniów danej klasy. Dyrektor zobowiązany jest rozpatrzyć wniosek, podejmując odpowiednią decyzję zapewniającą właściwe funkcjonowanie szkoły.
- O sposobie załatwienia wniosku wraz z pisemnym uzasadnieniem dyrektor powiadamia strony w terminie 14 dni, od decyzji dyrektora przysługuje stronom odwołanie się do organu prowadzącego szkołę.

11. Mając na uwadze właściwe funkcjonowanie szkoły zmiana wychowawcy nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

#### § 4

1. Nauczyciel ma obowiązek:

- a) pilnego, rzetelnego wykonywania pracy,
- b) systematycznego i punktualnego rozpoczynania zajęć i kończenia zajęć,
- c) dbać o dobre imię szkoły,
- d) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły, klasy,
- e) współpracować z rodzicami w celu pokonywania trudności szkolnych uczniów,
- f) szanować godność i wolność osobistą uczniów i innych uczestników życia szkoły,
- g) opiekować się powierzonymi pracownikami, organizacjami szkolnymi,
- h) realizować obowiązujący w szkole program nauczania oraz program wychowawczy szkoły,
- i) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
- j) systematycznie prowadzić dokumentację procesu nauczania,
- k) czynnie uczestniczyć w pracach Rady Pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały,
- l) nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Nauczyciel jest zobowiązany do:

- a) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego,
- b) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- c) dbanie o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny,



- d) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania uczniów,
- e) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
- f) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu swojej wiedzy.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- a) ochrony prywatności, danych osobowych, poufności, informacji,
- b) poszanowania własnej godności, własności, przekonań,
- c) znajomości prawa oświatowego,
- d) nagród, odznaczeń, wyróżnień,
- e) wolności wypowiedzi, swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, jeśli nie naruszają dobra innych osób,
- f) ochrony własnego zdrowia,
- g) bezpiecznych warunków pracy i odpoczynku,
- h) pomocy socjalnej,
- i) szacunku dla własnej pracy i osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych,
- j) właściwego, zorganizowanego procesu pracy zgodnego z zasadami higieny umysłowej,
- k) korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych szkoły,
- l) zrzeszania się w związkach zawodowych.

## § 5

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym

przez Dyrektora Szkoły do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

4. Szczegółowy zakres określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:
  - a) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - b) odpowiedzialności za powierzone mienie;
  - c) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów i procedur
5. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników.
6. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
7. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrzne regulaminy i przyjęte w Szkole procedury.

## **ROZDZIAŁ VII**

### ***Rodzice***

#### **§ 1**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
  - a) zapisanie dziecka do szkoły, w obwodzie której jest zameldowane,
  - b) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - c) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

2. Do obowiązków rodziców należy:

- a) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- b) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- c) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole,
- d) systematyczne usprawiedliwianie nieobecności swojego dziecka na zajęciach,
- e) kontrolowanie bieżących osiągnięć swojego dziecka.

## § 2

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodzica z organizacjami szkoły.

2. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- a) kontaktów z wychowawcą klasy, nauczycielami i pedagogiem szkolnym,
- b) porad pedagogicznych i psychologicznych poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- c) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- d) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- e) wyrażanie opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli, dyrektorowi szkoły oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

## § 3

1. Za prace na rzecz szkoły rodzice mogą być nagradzani listami gratulacyjnymi lub podziękowaniami.

2. Rodzice mają prawo spotykać się ze wszystkimi nauczycielami uczącymi ich dziecko i otrzymać informacje o wynikach nauki i zachowania:

- a) na spotkaniach organizowanych przez szkołę zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami,
- b) według potrzeb.

#### § 4

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice uczniów mają prawo do zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi i opiekuńczymi w klasie i w szkole.
3. Na zebraniach rodziców organizowanych przez dyrekcję i wychowawców zgodnie z kalendarzem spotkań rodzice mają prawo do zapoznania się z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
4. W każdym czasie rodzice mają prawo do uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
5. Rodzice mają prawo uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
6. Rodzice mają prawo wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

## **ROZDZIAŁ VIII**

*Biblioteka szkolna, świetlica szkolna, stolówka, pedagog i psycholog, logopeda, doradca zawodowy, wolontariat, pedagog specjalny, terapeuta pedagogiczny*

### **§ 1**

#### ***Biblioteka szkolna***

1. W szkole działa biblioteka, która jest pracownią czytelniczą, informacyjną i medialną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Biblioteka wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z różnych typów bibliotek i środków informacji.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz inne osoby (np. rodzice) – za zgodą dyrektora szkoły.
4. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły w sposób, który umożliwi każdemu uczniowi i nauczycielowi dostęp do jej zbiorów.
5. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
  - 1) kształcąco-wychowawczej poprzez:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
    - c) kształcenie kultury czytelniczej,
    - d) wdrażanie do poszanowania książki,
  - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
    - a) współdziałanie z nauczycielami,
    - b) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - c) pomoc uczniom mającym trudności w nauce,

3) kulturalno- rekreacyjnej poprzez:

- uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) dokonywanie, w ramach przyznaných funduszy, racjonalnych zakupów książek i czasopism oraz właściwe opracowywanie zbiorów,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) dokonywanie analiz stanu czytelnictwa uczniów i nauczycieli oraz inspirowanie czytelnictwa,
- 4) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
- 5) współpraca z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami przy kształtowaniu właściwej struktury zbiorów oraz organizacji obiegu lektur ,
- 6) inwentaryzacja i zabezpieczenie zbiorów,
- 7) opracowanie regulaminu wypożyczalni i czytelni- regulaminy te podlegają zatwierdzeniu przez dyrektora,
- 8) systematyczne zabezpieczenie i konserwowanie zbiorów przed szybkim zużyciem,
- 9) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji,
- 10) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 11) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 12) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa.

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

8. Biblioteka szkolna może podjąć współpracę z innymi bibliotekami.

## § 2

### Świetlica szkolna

1. W szkole działa świetlica szkolna.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy rodziców – na Wniosek rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
3. Godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły biorąc pod uwagę potrzeby środowiska.
4. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą opiekuńczo-wychowawczą działalnością szkoły.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.
6. Do zadań świetlicy należy:
  - a) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
  - b) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów,
  - c) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów-organizowanie zajęć w tym zakresie,
  - d) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
  - e) upowszechnianie zadań kultury zdrowotnej: kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
  - f) współpraca z wychowawcami, pedagogiem, psychologiem i rodzicami.
7. Świetlica organizuje dożywianie uczniów, zapewniając im możliwość spożycia ciepłego posiłku.
8. Nauczyciel świetlicy odpowiada za:

- a) całością pracy wychowawczo – dydaktyczno- opiekuńczej świetlicy,
  - b) prawidłowe prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami,
  - c) bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć świetlicowych,
  - d) opiekę w trakcie doprowadzanie i odprowadzania uczniów do stołówki szkolnej,
  - e) sprawuje opiekę nad uczniami dojeżdżającymi odprowadzając ich na dworzec autobusowy.
9. Nauczyciel świetlicy współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.
10. Nauczyciel świetlicy odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć świetlicowych; organizuje opiekę w trakcie doprowadzania i odprowadzania do stołówki szkolnej oraz sprawuje opiekę nad uczniami dojeżdżającymi
11. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy szkolnej sprawuje dyrektor szkoły.

### **§ 3**

#### **Stołówka**

1. Szkoła posiada stołówkę.
2. W stołówce prowadzone jest dożywianie uczniów w formie obiadów dwudaniowych.
3. Rodzice pokrywają tzw. wsad do kotła, czyli równowartość surowców wykorzystywanych do ich przygotowania.
4. Wysokość opłat za posiłki w szkole ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.



6. Ze stołówki korzystają uczniowie oraz pracownicy szkoły na podstawie regulaminu stołówki Zespołu Szkół w Prudniku.
7. Pracownicy stołówki są odpowiedzialni za:
  - a) właściwą organizację, planowanie i koordynację pracy bloku żywieniowego zgodnie z zasadami technologii i higieny żywienia,
  - b) przestrzeganie przepisów sanitarno-higienicznych,
  - c) dbałość o estetyczny wygląd stołówki,
  - d) planowanie (zgodnie z przepisami) jadłospisów,
  - e) przestrzeganie przepisów bhp i p-poż.,
  - f) wyposażenie kuchni i stołówki szkolnej.
8. Fundusze przeznaczone na dożywianie uczniów prowadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

#### **§ 4**

##### **Pedagog i psycholog szkolny**

1. W szkole działa pedagog szkolny i psycholog szkolny.
2. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego należy między innymi:
  - a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi lub wychowawczymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas,
  - b) eliminowanie napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
  - c) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
  - d) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych,
  - e) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej,
  - f) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,

- g) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i prozdrowotnej,
- h) dokonywanie okresowych i rocznych analiz sytuacji wychowawczej szkoły,
- i) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności,
- j) pomoc wychowawcom klas w ich pracy wychowawczej wynikającej z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- k) współpraca w realizacji swych zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą,
- l) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z uczniami mającymi zaburzenia w zachowaniu, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne,
- m) w uzasadnionych wypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowania szkoły przed sądem i współpracy z kuratorem sądowym.

2a. Do zadań pedagoga i psychologa należy ponadto:

- a) określanie form i sposobów udzielenia uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
- c) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i poza szkolnym poszczególnych uczniów,
- d) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

3. W uzasadnionych wypadkach pedagog szkolny ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły występować z wnioskami do sądu rodzinnego

i opiekuńczego oraz reprezentowania szkoły przed sądem i współpracy z kuratorem sądowym.

4. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego ustala dyrektor szkoły na podstawie odpowiednich przepisów.
5. Nadzór pedagogiczny nad pracą pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego sprawuje dyrektor szkoły.

## **§ 5**

### **Logopeda**

1. W szkole działa logopeda.
2. Do zadań logopedy należy między innymi:
  - a) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia zaburzeń mowy uczniów,
  - b) diagnozowanie logopedyczne,
  - c) organizowanie pomocy logopedycznej,
  - d) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej oraz grupowej,
  - e) podejmowanie wychowawczych i profilaktycznych zapobiegającym powstaniu zaburzeń komunikacji,
  - f) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
  - g) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
- 2.a Do zadań logopedy należy ponadto:
  - a) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
  - b) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielenia pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia

z uczniem,

- c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
- d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- e) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacja.

- 3. Szczegółowy zakres logopedy ustala dyrektor szkoły na podstawie odpowiednich przepisów.
- 4. Nadzór pedagogiczny nad pracą logopedy sprawuje dyrektor szkoły.

## **§ 6**

### **Doradca zawodowy**

- 1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia zawodu,
  - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy

psychologiczno-pedagogicznej.

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

## § 7

### **Organizacja wolontariatu w szkole**

1. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i nieodpłatnie podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów).
2. Formy działania. Wolontariusze realizują swoją działalność poprzez współpracę ze stowarzyszeniami, fundacjami, przedszkolami, ośrodkami pomocy społecznej, świetlicą szkolną.
3. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pomocy w domu.
4. Wolontariusze podlegają Szkolnej Grupie Wolontariackiej, nad którą opiekę sprawuje nauczyciel szkoły. Nauczyciel czuwa, by działalność wolontariuszy była zgodna ze Statutem szkoły.
5. Działalność Szkolnej Grupy Wolontariackiej opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności. Celem jej jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
6. Szczegółowe zasady działania Szkolnej Grupy Wolontariackiej określa regulamin opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem Szkolnej Grupy Wolontariackiej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
7. Opiekuna szkolnej Grupy Wolontariackiej powołuje dyrektor szkoły.

## § 8

### **Terapeuta pedagogiczny**

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1. Prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
2. Rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
3. Prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
4. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
5. Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 9

### **Pedagog specjalny**

Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
2. Rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

3. Prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
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. Wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - b) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - c) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

## **ROZDZIAŁ VIII a**

### **§ 1**

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

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Działania, o których mowa w ust. 1 mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.
3. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest pomoc w rozpoznawaniu u uczniów indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych poprzez:
  - 1) w klasach I – III szkoły podstawowej:
    - a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
    - b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów,
    - c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
    - d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
    - e) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;
  - 2) w klasach V -VIII szkoły podstawowej:
    - a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
    - b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu,



- c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
- d) wdrażanie uczniów do samopoznania, e) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
- e) poznanie różnych zawodów i możliwych form zatrudnienia,
- f) poznanie lokalnego rynku pracy,
- g) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
- h) poznawanie warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
- i) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych.

#### 4. Główne zadania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji zawodowych;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
- 7) wspieranie działań Szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego;
- 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
  - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
  - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
  - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
  - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

10) Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

5. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

- 1) zajęć w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą zawodowym,
- 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje szkół;
- 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
- 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
- 5) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
- 6) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 7) zakładka informacyjna na stronie internetowej Szkoły (np. broszury dla rodziców, broszury dla uczniów);
- 8) wywiady i spotkania z absolwentami.

6. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

- 1) wychowawców;
- 2) nauczycieli przedmiotu;
- 3) pedagoga szkolnego;
- 4) bibliotekarzy;
- 5) pracowników instytucji wspierających doradcą działalność Szkoły (np. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Powiatowego Urzędu Pracy);
- 6) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

7. Działania nauczycieli i wychowawców z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej:

- 1) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy;

- 2) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej: pogłębianie informacji o zawodach, zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego, zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego;
- 3) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
- 4) współpraca z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.

## **ROZDZIAŁ IX**

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

### **I. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.**

#### **§ 1**

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z Ukrainy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.

#### **§ 2**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna szkole polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
  - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole,
  - 4) stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z:
- 1) niepełnosprawności ucznia,
  - 2) niedostosowania społecznego,
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) zaburzeń zachowania lub emocji,
  - 5) szczególnych uzdolnień,
  - 6) specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - 8) choroby przewlekłej,
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 10) niepowodzeń edukacyjnych,
  - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na:
- 1) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,

- 2) rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

### § 3

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają:
  - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach,
  - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
    - a) pedagog,
    - b) psycholog,
    - c) logopeda,
    - d) doradca zawodowy;
  - 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane działanie na ucznia.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów,
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4) innymi szkołami,
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

### § 4

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia,
  - 2) rodziców ucznia,
  - 3) dyrektora szkoły,

- 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
- 5) pielęgniarki lub higienistki szkolnej,
- 6) poradni,
- 7) asystenta edukacji romskiej,
- 8) asystenta nauczyciela,
- 9) pracownika socjalnego,
- 10) asystenta rodziny,
- 11) kuratora sądowego,
- 12) organizacji pozarządowych lub instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Wnioski ustne o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych przedkłada się wnioski złożone w formie pisemnej w sekretariacie szkoły.

## § 5

1. 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 stosowanie skutecznej metodyki nauczania,
  - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
  - 4) dostosowania warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

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

## § 6

W zależności od potrzeb i możliwości, w szkole organizowane są formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze - organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.

Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

Godzina zajęć trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

Zajęcia te prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia - organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych.

Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

Godzina zajęć trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

Zajęcia te prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

3. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne - organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się.

Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

4. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.

Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

5. Zajęcia rozwijające 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.

6. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły.

Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

7. 1) Indywidualizowana ścieżka kształcenia organizowana jest 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 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 szkole,
  - b) w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia 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) Przed wydaniem opinii, publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 6) Opinia zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:
  - a) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym,
  - b) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny,
  - c) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

- 7) Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
  - 8) Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
  - 9) Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
  - 10) Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych kształceniem specjalnym lub nauczaniem indywidualnym.
8. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
  9. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
  10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele, specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

## § 7

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
  - 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie

organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych,

- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się,
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie, tego orzeczenia,
- 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

## § 8

1. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:

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

2. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - 1) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
  - 2) szczególnych uzdolnień oraz wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w trakcie rozmowy indywidualnej lub rozmowy telefonicznej. Informacja jest odnotowana w dzienniku elektronicznym.
6. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.

Informacja o spotkaniu przekazywana jest nauczycielom z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.

7. O dokonanych ustaleniach zespołu i proponowanych formach pomocy wychowawca informuje dyrektora szkoły.
8. Dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustala dyrektor szkoły biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli.
10. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca wpisuje powyższe informacje do dziennika lekcyjnego, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.
11. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku. Odmowę składa w formie pisemnej do wychowawcy oddziału.
12. Wychowawca oddziału oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz w zależności od potrzeb z innymi podmiotami.
13. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli

obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

14. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
15. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
16. W przypadku gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
17. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, zawiera informacje o:
  - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych,
  - 2) możliwościach psychofizycznych ucznia oraz o potencjale rozwojowym ucznia,
  - 3) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub szczególnych uzdolnieniach,
  - 4) działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, okresie ich udzielenia oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy,
  - 5) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

## § 9

Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę niż wychowawca oddziału, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.

## **II. Organizacja nauczania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.**

### § 1

W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.

### § 2

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej i możliwości organizacyjnych szkoły,
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb,
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.

### § 3

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:
  - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów lub
  - 2) asystenta nauczyciela, w klasach I–III lub
  - 3) pomoc nauczyciela.
2. Jeżeli w szkole są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo:
  - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
  - 2) asystenta nauczyciela w klasach I–III lub
  - 3) pomoc nauczyciela.
3. Nauczyciele, o których mowa pkt. 1.1, 2.1:
  - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie,



- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
  - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów,
  - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
4. Dyrektor szkoły uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, lub w których ci nauczyciele uczestniczą.
  5. Specjaliści i pomoc nauczyciela, realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły.
  6. Dyrektor szkoły, powierza prowadzenie zajęć specjalistycznych, nauczycielom lub specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia.

#### § 4

1. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub orzeczenie o zagrożeniu niedostosowaniem społecznym.

2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału, pedagog oraz nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem i zatrudnieni w szkole.
3. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału do której uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
4. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
5. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
  - 1) na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela,
  - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia –lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
6. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braku powyższych dokumentów, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu Zespołu przez rodziców, nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
7. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.
8. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.

9. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
10. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
- 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna naukę,
  - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
11. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:
- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, wraz z określeniem odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
  - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym w przypadku:
    - a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
    - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
    - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
  - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli,

organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

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

a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej, zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,

b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;

7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych w zależności od potrzeb, rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie,

8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen wykaz zajęć edukacyjnych, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów jeżeli występuje taka potrzeba.

12. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:

1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille'a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego,

2) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem,

- 3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

13. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:

- 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia,
- 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela,
- 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym, oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.

14. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie, o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.

15. Rodzice ucznia otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen i programu.

16. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rodzice są niezwłocznie informowani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

17. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

18. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zawartych w nim zaleceń.

### **III. Indywidualne nauczanie dzieci i młodzieży.**

#### **§ 1**

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizowane jest na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu w miejscu pobytu dziecka.

#### **§ 2**

1. Dyrektor szkoły ustala w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
2. 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 kl. I – III szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (WF, język obcy).

### § 3

1. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
2. Wniosek, o którym mowa w pkt. 1, składa się w postaci papierowej lub elektronicznej wraz z uzasadnieniem.
3. Wniosek, o którym mowa umieszcza się w Dzienniku indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.

### § 4

1. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:
  - 1) dla uczniów klas I–III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin, realizowanych w co najmniej 2 dniach,
  - 2) dla uczniów klas IV–VI szkoły podstawowej – od 8 do 10 godzin; realizowanych w co najmniej 3 dniach,
  - 3) dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej – od 10 do 12 godzin; realizowanych w co najmniej 3 dniach.
2. Dyrektor szkoły może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny wymiar określony w pkt.12, za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, dyrektor szkoły może ustalić niższy niż minimalny tygodniowy wymiar godzin określony w pkt. 12.
4. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do szkoły nauczyciele

prowadzący zajęcia indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym.

## § 5

1. Dyrektor szkoły, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z uczniami w oddziale szkolnym, w szczególności umożliwia uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
2. Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem uczestniczą w/w formach, w zajęciach rewalidacyjnych lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.
3. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego, w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.
4. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia, na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie do szkoły. Dyrektor szkoły powiadamia o tym poradnię oraz organ prowadzący szkołę.
5. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w Rozdziale: Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w szkołach publicznych niniejszego Statutu.



## **IV. Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki**

### **§ 1**

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki na każdym etapie edukacyjnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami w celu umożliwienia uczniom szczególnie uzdolnionym rozwoju ich uzdolnień oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.

### **§ 2**

1. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według 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.
3. 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.
4. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
5. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły.

### **§ 3**

1. 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.

2. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) uczeń, - z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców,
  - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia,
  - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
3. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
5. 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.
6. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą 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.

9. Zezwolenia, to udziela się na czas określony.

10. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

#### § 4

1. Uczeń realizujący indywidualny program lub 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.
2. 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.
3. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się zgodnie z zapisami zawartymi w Rozdziale: Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w szkołach publicznych niniejszego Statutu.

## **ROZDZIAŁ X**

### ***Nagrody i kary.***

#### **§ 1**

1. Uczniowie mogą być nagradzani indywidualnie i zbiorowo za rzetelną naukę i pracę społeczną, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia.
2. Nagrody przyznają: Rada Pedagogiczna, dyrektor szkoły, wychowawcy klas i inni nauczyciele oraz Rada Rodziców.
3. Najwyższym wyróżnieniem przyznawanym w Publicznej Szkole Podstawowej nr 4 w Prudniku jest wpis do Księgi Honorowej Absolwentów Szkoły.
4. Do Księgi Honorowej Absolwentów Szkoły wpisuje się uczniów, którzy ukończyli szkołę z wyróżnieniem, zajęli czołowe miejsca w finałach konkursów przedmiotowych, uzyskali wybitne wyniki w zawodach sportowych na co najmniej wojewódzkim szczeblu lub w inny sposób zasłużyli się społeczności szkolnej.
5. Decyzję o wpisie do Księgi Honorowej podejmuje dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela – opiekuna, wychowawcy klasy, samorządu szkolnego lub z własnej inicjatywy.
6. Treść wpisu w Księdze Honorowej podaje się do wiadomości społeczności szkolnej.
7. Uczniowie, którzy uzyskali promocję z wyróżnieniem lub ukończyli szkołę z wyróżnieniem mogą otrzymać nagrody rzeczowe dyrektora szkoły (w miarę posiadanych przez szkołę środków).
8. Rodzice uczniów, którzy uzyskali promocję z wyróżnieniem lub wykazali się innymi, wybitnymi osiągnięciami mogą otrzymać list gratulacyjny od Rady Pedagogicznej.
9. Grupy uczniów (zespoły klasowe) mogą być nagradzane przez dyrektora szkoły dodatkowym zezwoleniem na wykorzystanie czasu przeznaczonego na zajęcia dydaktyczne na inne cele (np. wyjście na imprezy rozrywkowe).

10. Rada Pedagogiczna, dyrektor szkoły, nauczyciele i Rada Rodziców mogą nagradzać uczniów również w sposób nie wymienionych w niniejszym statucie.

## § 2

1. Za łamanie, nieprzestrzeganie postanowień Statutu szkoły uczniowie mogą być ukarani:
  - a) upomnieniem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela,
  - b) naganą wychowawcy klasy,
  - c) upomnieniem dyrektora szkoły,
  - d) naganą dyrektora szkoły,
  - e) pozbawieniem prawa udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
  - f) pozbawieniem prawa udziału w organizowanych przez klasę lub szkołę imprezach rozrywkowych, wycieczkach itp.
  - g) pozbawieniem prawa wyborczego w Samorządzie Uczniowskim,
  - h) przeniesieniem do innej klasy,
  - i) przeniesieniem do innej szkoły,
  - j) skierowaniem sprawy do policji lub sądu dla nieletnich,
2. Kary pozbawiające uczniów możliwości korzystania z niektórych praw wymierzone są na czas określony nie dłużej niż 6 miesięcy.
3. Za przewinienia popełnione przez grupę uczniów takie jak np.: zbiorowa ucieczka z lekcji, kara może być nałożona zespołowo na całą grupę.
4. O zastosowanych wobec ucznia karach wychowawca klasy powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

## § 3

1. Kara lub jej część może zostać zawieszona na okres próby nie dłuższy niż 6 miesięcy.

2. Z wnioskiem o zawieszenie kary połączonym z poręczeniem właściwego zachowania ucznia mogą wystąpić jego rodzice, wychowawca, inni nauczyciele, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców.
3. Postanowienie o zawieszeniu kary wydaje ten, kto karę wymierzył. Wymierzający karę może podjąć postanowienie w tej sprawie z własnej inicjatywy.
4. Zawieszenie wykonania kary może być połączone z nałożeniem na ucznia dodatkowych obowiązków.

#### § 4

1. Od kary wymierzonej przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela można odwołać się do dyrektora szkoły.
2. Odwołanie może kwestionować zarówno winę jak i wysokość kary.
3. Odwołania mają prawo wnieść: ukarany uczeń pokrzywdzeni przez ukaranego, wychowawca, pedagog szkolny, Samorząd Uczniowski.
4. Odwołanie można wnieść w terminie 7 dni od daty przedstawienia uczniowi decyzji o karze.
5. Organ, do którego wniesiono odwołanie może zmienić wysokość kary lub uniewinnić ucznia względnie przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia wymierzającemu karę w pierwszej instancji.
6. Jeżeli odwołanie zmierzało do zmniejszenia kary lub uniewinnienia ucznia nie można w wyniku zastosowania procedury odwoławczej wymierzyć kary bardziej dotkliwej.

#### § 5

1. Za szkody materialne spowodowane przez uczniów odpowiadają uczniowie wraz z rodzicami (prawnymi opiekunami).

2. Jeżeli uczeń nieumyślnie spowodował szkodę materialną może zostać zobowiązany do naprawienia tej szkody.
3. Jeżeli szkoda powstała wskutek umyślnego działania, rażącego niedbalstwa bądź niewypełnienia obowiązków przez ucznia, to uczeń jest zobowiązany do naprawienia szkody oraz do nawiązki na rzecz szkoły.
4. Nawiązka może mieć charakter wpłaty pieniężnej, przekazania szkole urządzeń, materiałów lub wykonania określonych prac na rzecz szkoły.
5. O sposobie i zakresie naprawiania szkód materialnych oraz o wysokości i rodzaju nawiązki decyduje dyrektor szkoły.

## § 6

1. O przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze szkoła informuje rodziców.
2. Do sytuacji, które mogą stanowić podstawę do przeniesienia, zalicza się przede wszystkim ciągłe naruszanie norm i obowiązujących zasad
3. Przypadki, w których dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły:
  - a) demoralizujący wpływ na innych uczniów,
  - b) notoryczne wagary,
  - c) palenie papierosów, spożywania alkoholu, zażywanie narkotyków i innych środków odurzających,
  - d) agresywne zachowania w stosunku do uczniów, nauczycieli i pracowników,
  - e) fałszowanie dokumentów szkolnych,
  - f) wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy,
  - g) okradanie dzieci, nauczycieli i pracowników szkoły,
  - h) kradzieże,
  - i) niszczenie mienia szkolnego.

## § 7

1. Do sytuacji, które mogą stanowić podstawę do przeniesienia, zalicza się przede wszystkim ciągłe naruszanie norm i obowiązujących zasad.
2. Przypadki, w których dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły:
  - a) demoralizujący wpływ na innych uczniów,
  - b) notoryczne wagary,
  - c) palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie narkotyków i innych środków odurzających,
  - d) agresywne zachowania w stosunku do uczniów, nauczycieli i pracowników,
  - e) fałszowanie dokumentów szkolnych,
  - f) wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy,
  - g) okradanie dzieci, nauczycieli i pracowników szkoły,
  - h) kradzieże,
  - i) niszczenie mienia szkolnego.

## **ROZDZIAŁ XI**

### ***Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.***

1. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze zgodnie z przyjętym do realizacji programem wychowawczo-profilaktycznym, uchwalonym przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą pedagogiczną.
2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny w kształtowaniu prawidłowego środowiska wychowawczego stosownie do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości Szkoły.
3. W ramach realizacji zadań Szkoła:
  - 1) diagnozuje potrzeby i problemy występujące w społeczności szkolnej;



- 2) systematycznie monitoruje zachowania uczniów;
- 3) kultywuje dobre tradycje i obrzędowości;
- 4) umożliwia i wspiera działalność organizacji uczniowskich;
- 5) współpracuje z rodzicami, pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) współpracuje, na miarę potrzeb, z władzami samorządowymi, lokalnymi organizacjami i instytucjami;
- 7) wspomaga w doskonaleniu kompetencji wychowawczych nauczycieli i rodziców.

## **ROZDZIAŁ XII**

### ***Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów.***

#### **§ 1**

1. Ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
  - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
  
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - c) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali w formach przyjętych w Publicznej Szkole Podstawowej nr 4 w Prudniku,
  - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - f) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego, odbywa się na zasadach określonych w rozdziale: Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

## § 2

### **Zasady informowania o wymaganiach edukacyjnych uczniów i rodziców, dostosowanie wymagań edukacyjnych.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców 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,
  - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych jest obowiązany poinformować na początku roku szkolnego uczniów o swoim przedmiotowym systemie oceniania wpisując odpowiednią adnotację przy temacie lekcji na pierwszych zajęciach.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,

- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
  - 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 wskazującą na potrzebę takiego dostosowania-na podstawie tej opinii,
  - d) nie posiadającego 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,
  - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy trzeciej szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt), do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 7. dostosowane wymagania edukacyjne nauczyciel w formie pisemnej przekazuje rodzicom ucznia na początku roku szkolnego lub w trakcie roku szkolnego, (w zależności od tego, kiedy opinia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej jest przekazana do szkoły).

6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1), do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych 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.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 4 ust.1 pkt. a), do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje ustnie uczniów i ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. W ciągu roku wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów dostępne są u nauczycieli.

### § 3

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

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - a) bieżące,
  - b) klasyfikacyjne:
    - śródroczne i roczne,
    - końcowe.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Ocenianie powinno:
  - a) trafne, rzetelne, obiektywne i systematyczne,
  - b) motywować uczniów do samooceny,
  - c) wspierać rozwój ucznia,
  - d) uwzględniać wkład pracy i możliwości intelektualne ucznia.
4. Formy sprawdzania postępów ucznia:
  - a) wypowiedzi ustne,
  - b) wypowiedzi pisemne: prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, wypracowania, dyktanda, prace domowe, praca z zeszytem,
  - c) ocena sprawności i umiejętności praktycznych zgodnie z charakterem przedmiotu,
  - d) indywidualne dodatkowe prace ucznia.
5. Oceniając ucznia z przedmiotu nauczyciel bierze pod uwagę:
  - a) umiejętność interpretacji i uzasadniania,
  - b) stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach,
  - c) stosowanie wiadomości w nowych sytuacjach,
  - d) znajomość faktów i pojęć,
  - e) umiejętność pracy samodzielnej
  - f) wytrwałość,
  - g) umiejętność pracy w grupie,
  - h) umiejętność samooceny,
  - i) stosowanie języka przedmiotu.
10. Nauczyciel oceniając ucznia z danego przedmiotu bierze pod uwagę:

- a) wiadomości i umiejętności teoretyczne oraz praktyczne,
- b) samodzielność i inwencję własną ucznia,
- c) umiejętność pracy indywidualnej i w grupach,
- d) aktywność na zajęciach,
- e) przygotowanie do zajęć,
- f) wysiłek włożony w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z danego przedmiotu,
- g) stosunek do przedmiotu.

11. Nauczyciele, oceniając ucznia z danego przedmiotu:

- a) różnicują pytania, wymagania i prace uwzględniając możliwości ucznia,
- b) systematycznie oceniają, egzekwują przekazywaną wiedzę,
- c) różnicują formy oceniania (odpowiedzi ustne, prace pisemne, itp.),
- d) oceniają obiektywnie.

12. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły i w obecności nauczyciela danego przedmiotu.

14. Na prośbę rodzica nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

15. Nie dopuszcza się fotografowania, kopiowania oraz rozpowszechniania rozwiązanych i sprawdzonych prac pisemnych.

16. Prace pisemne w formie papierowej lub elektronicznej nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego.

17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:

- a) egzaminu klasyfikacyjnego,
- b) egzaminu poprawkowego,
- c) zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej,
- d) oceniania ucznia, inna niż wymieniona w pkt 1–3 jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

## §4

### **Zasady sprawdzania postępów ucznia**

1. Nauczyciel ma obowiązek powiadomić uczniów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie pracy pisemnej obejmującej więcej niż trzy ostatnie lekcje. Informację tę odnotowuje w dzienniku elektronicznym, a uczniowie w zeszyte przedmiotowym.
2. Kartkówka obejmuje wiadomości z nie więcej niż trzech ostatnich lekcji. Kartkówka może być niezapowiedziana.
3. W ciągu tygodnia nie może być więcej niż trzy prace pisemne obejmujące więcej niż trzy ostatnie lekcje.
4. W danym dniu może odbyć się tylko jedna praca obejmująca więcej niż trzy ostatnie lekcje.
5. Nauczyciel ma obowiązek podania i omówienia rezultatów pracy pisemnej obejmujące więcej niż trzy lekcje w terminie do trzech tygodni od dnia jej przeprowadzenia.
6. Nauczyciel ma obowiązek podania i omówienia rezultatów kartkówek w terminie 1 tygodnia od ich przeprowadzenia.
7. Każdą pracę pisemną obejmującą więcej niż trzy lekcje napisaną na ocenę niedostateczną należy poprawić w terminie uzgodnionym z nauczycielem, ale nie później niż do dwóch tygodni od otrzymania oceny niedostatecznej. Uczeń poprawia ocenę niedostateczną tylko raz i brana jest pod uwagę ocena z pracy poprawionej.
8. Oceny z odpowiedzi ustnej, kartkówki, pracy domowej nie podlegają poprawie.
9. Dla ucznia, który wrócił do szkoły po dłuższej nieobecności nauczyciele poszczególnych przedmiotów określają czas i wskazują sposób nadrobienia zaległości.



10. Uczeń nieobecny na pracy pisemnej obejmującej więcej niż trzy lekcje musi ją napisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później niż do dwóch tygodni od powrotu.

11. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zapowiedzianych pracach pisemnych.

## **§ 5**

### **Zasady oceniania**

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- a) stopień celujący,
- b) stopień bardzo dobry,
- c) stopień dobry,
- d) stopień dostateczny,
- e) stopień dopuszczający,
- f) stopień niedostateczny.

2. Przy ustalaniu ocen z prac pisemnych należy stosować zasadę procentową:

- a) 100% pkt – celujący,
- b) 91%-99% pkt – bardzo dobry,
- c) 75%-90% pkt – dobry,
- d) 51%-74% pkt – dostateczny,
- e) 31%-50% pkt – dopuszczający,
- f) Poniżej 31% pkt – niedostateczny.

3. Ocena śródroczna, roczna i końcowa klasyfikacyjna z danego przedmiotu nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.

4. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy zapisywaniu ocen bieżących, o których mowa w ust. 1 pkt 2-5.

5. Ustala się co najmniej trzy oceny na ilość ocen bieżących w danym półroczu.
6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.
7. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
8. Ocena śródroczna i roczna budowana jest na podstawie oceniania bieżącego.
9. Ocenę bieżącą, śródroczną, roczną i końcową klasyfikacyjną ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.
10. Na ocenę śródroczną i roczną powinny składać się oceny za:
  - a) odpowiedzi ustne,
  - b) prace pisemne,
  - c) zadania domowe,
  - d) ocenę zeszytu,
  - e) ocenę aktywności ucznia na lekcji,
  - f) inne zadania przydzielone przez nauczyciela.
11. Przy wystawianiu oceny śródrocznej (rocznej) podstawowe znaczenie mają oceny z prac pisemnych obejmujących więcej niż trzy lekcje, następnie kartkówki i odpowiedzi. Pozostałe oceny wynikające ze stałej obserwacji ucznia mogą mieć wpływ na podwyższenie lub obniżenie oceny śródrocznej (rocznej).
12. Każda ocena bieżąca oraz śródroczna jest zapisana w dzienniku elektronicznym cyfrą, natomiast oceny śródroczne, roczne i końcowe w pełnym brzmieniu.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

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

15.

- a) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- b) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- c) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt 2), uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

16.

- a) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
- b) W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 1), posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego

nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

- c) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

17. Na wniosek rodzica uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim uczęszczający do szkoły podstawowej może uczyć się drugiego języka obcego nowożytnego. Jeżeli uczeń nie uczy się drugiego języka obcego nowożytnego, uczęszcza na zajęcia z techniki.

18. Sposoby informowania rodziców o postępach w nauce:

- a) wypis ocen bieżących,
- b) wpisy w zeszytach przedmiotowych,
- c) indywidualne konsultacje,
- d) zebrania z rodzicami,
- e) wezwania indywidualne rodziców w razie trudności dydaktyczno-wychowawczych.

## § 6

### Ogólne kryteria ocen

Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiadał wiedzę i umiejętności w pełnym zakresie przewidzianym programem nauczania będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań oraz
- 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe lub

3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów o zasięgu co najmniej wojewódzkim;

2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
- 3) potrafi integrować różne dziedziny wiedzy
- 4) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 5) posiada umiejętność dokonywania i uzasadniania uogólnień;

3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
- 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
- 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

- 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- 2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

7. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku elektronicznym następujących skrótów, przy ocenianiu bieżącym:

- 1) np (nieprzygotowanie do zajęć w tym m.in. brak przyborów szkolnych, ćwiczeń, zeszytu, podręcznika, stroju gimnastycznego);
- 2) bz lub datę (brak zadania domowego);
- 3) bf (brak fletu);

## § 7

### **Kryteria ocen zachowania**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

## **2. W obszarze a) uczeń:**

- a) wywiązuje się z powierzonych lub podejmowanych dobrowolnie zadań,
- b) przygotowuje się do lekcji (posiada podręcznik, zeszyt, ćwiczenia, strój gimnastyczny, przybory do plastyki itp.),
- c) nie spóźnia się na lekcje,
- d) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione.

## **2. W obszarze b) uczeń:**

- a) bierze czynny udział w pracach społecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- b) inspiruje i organizuje działania w klasie, szkole i środowisku, uczestniczy w organizacji akcji charytatywnych ,
- c) aktywnie uczestniczy w pracach samorządu uczniowskiego i organizacjach uczniowskich,
- d) niesie bezinteresowną i dobrowolną pomoc uczniom słabszym,
- e) reprezentuje szkołę na konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych osiągając czołowe miejsca,
- f) szanuje mienie własne i szkolne.

## **3. W obszarze c) uczeń:**

- a) aktywnie uczestniczy w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych,
- b) podczas uroczystości szkolnych nosi odświętny strój szkolny,
- c) szanuje sztandar, hymn i tradycje szkoły,
- d) właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych.

## **4. W obszarze d) uczeń:**

- a) zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji,
- b) nie używa wulgaryzmów,
- c) nie jest obojętny na niewłaściwe słownictwo używane przez innych.

#### 5. W obszarze e) uczeń:

- a) stosuje się do zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole,
- b) reaguje właściwie w sytuacjach zagrożenia,
- c) zapobiega sytuacjom niebezpiecznym,
- d) nie opuszcza terenu szkoły podczas lekcji ani przerw,
- e) nie ulega nałogom,
- f) nie popada w konflikt z prawem,
- g) bierze udział w akcjach promujących zdrowy styl życia,
- h) nie przejawia agresji fizycznej,
- i) dba o higienę osobistą.

#### 6. W obszarze f) uczeń:

- a) przestrzega podstawowych zasad kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- b) przeciwdziała krzywdzeniu innych,
- c) nie używa i nie eksponuje telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego w czasie lekcji,
- d) potrafi opanować swoje negatywne emocje (złość, gniew, kłótność, agresję),
- e) nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji.

#### 7. W obszarze g) uczeń:

- a) jest taktowny i życzliwy w stosunku do innych osób,
- b) kulturalnie odnosi się do innych osób ,
- c) nie przejawia agresji słownej.

#### 8. Zasady wystawiania ocen:

- a) uczeń otrzymuje **ocenę wzorową zachowania**, jeżeli w pięciu obszarach otrzymał ocenę wzorową, ale nie może otrzymać w pozostałych kategoriach mniej niż ocenę bardzo dobrą,
- b) uczeń otrzymuje **ocenę bardzo dobrą zachowania**, jeżeli w pięciu obszarach otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą, a w pozostałych co najmniej dobrą,



- c) uczeń otrzymuje **ocenę dobrą zachowania**, jeżeli w pięciu obszarach otrzymał co najmniej ocenę dobrą a w pozostałych co najmniej ocenę poprawną,
- d) uczeń otrzymuje **ocenę poprawną zachowania**, jeżeli w pięciu obszarach otrzymał co najmniej ocenę poprawną a w pozostałych ocenę nieodpowiednią,
- e) uczeń otrzymuje **ocenę nieodpowiednią zachowania**, jeżeli otrzymał w jednym obszarze ocenę naganną,
- f) uczeń otrzymuje **ocenę naganną zachowania** jeżeli otrzymał w co najmniej dwóch obszarach ocenę naganną.

9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe,
- b) bardzo dobre,
- c) dobre,
- d) poprawne,
- e) nieodpowiednie,
- f) naganne.

10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub tych 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.

11. Jednorazowe negatywne zachowanie ucznia nie może mieć decydującego wpływu na obniżenie oceny zachowania jeśli uczeń naprawił wyrządzoną szkodę.

12. Wychowawca klasy i nauczyciele uczący zobowiązani są na bieżąco informować rodziców o zachowaniu ucznia.

13. Wpływ na ocenę zachowania mogą mieć informacje przekazywane od innych pracowników szkoły oraz osób i instytucji pozaszkolnych.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
15. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
16. W dzienniku elektronicznym wprowadza się kolejno kolumny: samoocena kolumna K1, ocena uczniów danej klasy kolumna K2, opinia nauczycieli kolumna K3.”
17. Co najmniej na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej
- Uczeń dokonuje samooceny zachowania, przygotowując uzasadnienie na podstawie kryteriów zachowania. Wychowawca zapisuje ocenę w dzienniku elektronicznym:
  - Wychowawca zasięga opinii uczniów danej klasy i zapisuje ocenę w dzienniku elektronicznym
  - Wychowawca obowiązany jest do zasięgnięcia opinii nauczycieli uczących w danej klasie. Wychowawca zapisuje opinię w formie oceny zachowania w dzienniku elektronicznym
  - Wychowawca wystawia przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania w dzienniku elektronicznym
18. Co najmniej na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany:
- poinformować ucznia o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
  - dokonać zapisu w dzienniku elektronicznym w brzmieniu: „Uczniowie zostali zapoznani z przewidywanymi śródrocznymi/rocznymi ocenami zachowania”.

19. Na co najmniej miesiąc przed planowanym śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania w formie pisemnej przez dziennik elektroniczny wysyłając wiadomość do rodzica/prawnego opiekuna.
- 19a. Na co najmniej miesiąc przed planowanym rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować rodziców/prawnych opiekunów na spotkaniu z rodzicami/prawnymi opiekunami o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania w formie pisemnej.
20. Rodzic nieobecny na spotkaniu jest obowiązany w ciągu tygodnia skontaktować się z wychowawcą w celu uzyskania informacji o przewidywanej ocenie zachowania. Fakt nie zgłoszenia się rodzica jest równoznaczny z brakiem zastrzeżeń, co do przewidywanej oceny zachowania.
21. Na dzień przed planowanym śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy są obowiązani do wystawienia oceny zachowania w dzienniku elektronicznym.
22. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
23. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 11.

## § 8

1. Nauczyciele klas I - III dokonują pisemnej oceny opisowej śródrocznej i rocznej, której celem jest monitorowanie rozwoju ucznia:
  - a) diagnozowanie jego osiągnięć,

- b) motywowanie do dalszej pracy,
- c) informowanie o postępach w nauce i zachowaniu.

Formularz oceny opisowej śródrocznej otrzymują rodzice ucznia, a skserowany egzemplarz dołączony jest do dokumentacji nauczyciela.

2. W klasach I - III szkoły podstawowej obowiązuje przygotowana przez nauczyciela ocena opisowa śródroczna zawierająca podsumowanie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia.
3. W klasie III ocena roczna jest podsumowaniem 3-letniego etapu kształcenia.
4. Ocena bieżąca ma charakter ciągły i odbywa się w klasach I - III podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Obowiązkiem nauczyciela jest wskazanie, co uczeń powinien zmienić, poprawić, czy wyeksponować.
5. W klasach I-III stosuje się różne formy oceny wspomagającej:
  - a) bieżąca obserwacja ucznia,
  - b) przyznawanie punktów w dzienniku elektronicznym według przyjętych kryteriów:
    - 6 punktów – uczeń samodzielnie i bezbłędnie rozwiązuje zadania i w pełni przyswoił wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania, wykorzystuje posiadaną wiedzę w praktyce;
    - 5 punktów – uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów praktycznych i teoretycznych; poprawnie i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
    - 4 punkty – uczeń posługuje się zdobytymi wiadomościami, poprawnie wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne, korzystając w niewielkim stopniu z pomocy nauczyciela;
    - 3 punkty – uczeń stara się posługiwać zdobytymi wiadomościami, z pomocą wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności, korzysta z pomocy nauczyciela;

- 2 punkty – uczeń rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o małym stopniu trudności oczekując pomocy nauczyciela; ma braki, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki;
- 1 punkt – uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności; nie potrafi samodzielnie rozwiązywać zadań o niewielkim stopniu trudności, nie robi postępów;

c) karty samooceny ucznia;

d) teczki dokumentacji ucznia (karty pracy ucznia, prace dowolne, prace plastyczne),

e) recenzje,

f) ocenę słowną.

6. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym półroczu oraz ustaleniu jednej śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z ust. 7 i ust. 8.
7. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
8. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

11. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
12. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowej 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.
13. Uczeń kl. I – III otrzymuje wyróżnienie w postaci dyplomu „Wzorowego Ucznia” lub nagrody rzeczowej jeżeli:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu klasy oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte wymaganiami edukacyjnymi, potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - b) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania:
    - wyróżnia się kulturą osobistą wobec kolegów i dorosłych,
    - wykazują dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy,
    - dba o kulturę słowa, właściwie reaguje na przejawy agresji.

## § 9

### **Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - a) śródrocznej i rocznej,

- b) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego:
    - a) w ostatnim tygodniu przed przerwą zimową - feriami zimowymi (jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się w połowie stycznia lub na przełomie stycznia/lutego),
    - b) w ostatnim tygodniu stycznia (jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się w połowie lutego).
  4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I – III szkoły podstawowej w przypadku:
    - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
    - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
  5. Na klasyfikację końcową składają się:
    - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
    - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
    - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły podstawowej.
7. Na co najmniej miesiąc przed planowanym śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do wystawienia przewidywanych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych w dzienniku elektronicznym. Do ocen przewidywanych dopuszcza się plusy. Termin wystawienia podaje dyrektor w drodze zarządzenia
8. Na co najmniej miesiąc przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
9. Na co najmniej miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w formie pisemnej przez dziennik elektroniczny wysyłając wiadomość do rodzica/prawnego opiekuna.
- 9a. Na co najmniej miesiąc przed planowanym rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować rodziców/prawnych opiekunów na spotkaniu z rodzicami/prawnymi opiekunami o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w formie pisemnej.
10. Rodzic/prawny opiekun nieobecny na spotkaniu z rodzicami jest zobowiązany w ciągu tygodnia skontaktować się z wychowawcą w celu uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Fakt nie zgłoszenia się rodzica jest równoznaczny z brakiem zastrzeżeń co do wystawionych



przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania.

11. Na dzień przed planowanym śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani do wystawienia śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych w pełnym brzemieniu.
12.
  - 1) Na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym wychowawca informuje rodziców o terminach spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym,
  - 2) Harmonogram spotkań z rodzicami uwzględnia datę spotkania, na którym rodzice zostaną poinformowani o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania.
  - 3) Obowiązkiem wychowawcy jest każdorazowe sprawdzanie obecności rodziców na zebraniach poprzez imienne podpisy rodziców na liście obecności.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania-wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
14. Jeżeli w wyniki klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
15. O ocenach bieżących z przedmiotów rodzice są informowani na bieżąco na kolejnych zebraniach z wychowawcą otrzymując je w formie pisemnej lub na indywidualnych spotkaniach z wychowawcą oraz nauczycielem przedmiotu.
16. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

17. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
18. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza odpowiednio klasę.
19. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
20. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
21. Uczeń, 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.
22. 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.
23. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
24. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał

z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

25. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

## **§ 10**

### **Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnej do dyrektora szkoły na co najmniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, jeżeli uznają, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest zaniżona.
2. Dyrektor rozpatruje podanie i powiadamia rodziców o podjętej decyzji w ciągu 3 dni od daty wpłynięcia wniosku o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. W przypadku stwierdzenia, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest zaniżona, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza egzamin sprawdzający.
4. Termin egzaminu sprawdzającego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, nie później jednak niż na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

5. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor, jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminator,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.
6. W czasie egzaminu sprawdzającego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia oraz wychowawca.
7. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.
9. Komisja, o której mowa w ust. 5, może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego:
  - a) podwyższyć o jeden stopień – w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu;
  - b) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela, w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
10. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego egzaminator sporządza protokół zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji,
  - b) termin egzaminu,
  - c) zadania (pytania) sprawdzające,
  - d) wynik egzaminu sprawdzającego oraz stopień ustalony przez komisję.

Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
11. Nauczyciel egzaminator ma prawo być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

## **§ 11**

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

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnej do dyrektora szkoły na co najmniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, jeżeli uznają, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest zaniżona.
2. Dyrektor rozpatruje podanie i powiadamia rodziców o podjętej decyzji.
3. W przypadku stwierdzenia, że przewidywana roczna ocena zachowania jest zaniżona, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor, jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog,
  - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole.

5. Komisja, o której mowa w ust. 4, może:
  - a) podwyższyć ocenę zachowania,
  - b) pozostawić stopień ustalony przez wychowawcę.
6. Z obrad komisji wychowawca klasy sporządza protokół zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji,
  - b) ocenę zachowania,
  - c) uzasadnienie.
7. Decyzja podjęta przez komisję jest ostateczna.
8. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni od wpłynięcia wniosku od rodziców informuje ich o podjętej przez komisję decyzji.

## **§ 12**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a) realizujący indywidualny tok nauki,
  - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane zgodnie z przepisami ust. 11,12,16,18.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z ust. 11, 12, 17 i 19.
7. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
  - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego, oraz
  - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2 i 3, przeprowadza komisja w której skład wchodzi:
  - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4, przeprowadza komisja w której skład wchodzi:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły-jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
15. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
16. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 12,
  - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania egzaminacyjne,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną .
17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.



19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
20. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §13 i § 14.
21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §11 i §13 ust. 1.
22. Nauczyciel zajęć edukacyjnych zobowiązany jest do przedstawienia uczniowi wymagań edukacyjnych.
23. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

### **§ 13**

#### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę klasyfikacyjną niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne .
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne opracowuje nauczyciel egzaminujący i przedstawia je do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły w terminie określonym przez dyrektora.
9. Do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych nauczyciel obowiązany jest przedstawić uczniowi wymagania edukacyjne.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - c) termin egzaminu poprawkowego,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania egzaminacyjne,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego

w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

13. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi do 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 6, jest ostateczna.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
15. 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
16. Podanie o egzamin poprawkowy składa rodzic lub wychowawca w terminie na jeden dzień przed konferencją klasyfikacyjną.
17. Obowiązkiem nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, z których uczeń zdaje egzamin poprawkowy, jest przekazanie uczniowi zakresu materiału do uzupełnienia i nauczania się.
18. W ostatnim tygodniu nauki szkolnej po klasyfikacji rocznej, rodzice odbierają zakres materiału za pisemnym potwierdzeniem.

## **§ 14**

### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji, o której mowa w ust.4 pkt 1, wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie

nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. W skład komisji, o której mowa w ust.4 pkt 2, wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca oddziału,
  - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - d) pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
  - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel rady rodziców.
9. Komisja, o której mowa w ust.8, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §13 ust. 1.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania sprawdzające,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 2 sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) imię i nazwisko ucznia,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i ust. 13 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
16. Przepisy ust. 1, 2, 4, 10 i 15 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 15**

### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - a) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
  - b) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.1 powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w:
  - a) terminie głównym w maju
  - b) terminie dodatkowym w czerwcu.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
6. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - a) język polski,
  - b) matematyka,
  - c) język obcy nowożytny,
7. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. 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.
9. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
10. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust.9, może

być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

11. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim organizowanym z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
12. Zwolnienie, o którym mowa w ust.11 następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
13. Zwolnienie, o którym mowa w ust.11 jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
14. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia złożony nie później niż na dwa tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
15. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
  - a) wskazujący język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty,
16. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później na trzy miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:



a) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji,

17. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych w terminie głównym:

a) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

b) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym określonym przez CKE w szkole.

18. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

19. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.

20. Wyniki egzaminu ósmoklasisty w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:

a) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów oraz

b) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi- w przypadku wykorzystania do sprawdzenia prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.

21. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:

a) wynik z języka polskiego,

b) wynik z matematyki,

c) wynik z języka obcego nowożytnego,

22. Wyniki egzaminu ósmoklasisty w skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.

23. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

24. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:

- a) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną wraz ze świadectwem ukończenia szkoły,
- b) informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną.

### **ROZDZIAŁ XIII**

***Zasady związane z właściwym zachowaniem uczniów wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły.***

#### **§ 1**

1. Uczeń wobec nauczyciela zobowiązany jest:

- a) dbać o kulturę swoich wypowiedzi w każdej sytuacji
- b) oddawać szacunek przyjmując właściwą postawę
- c) nie kwestionować poleceń nauczyciela.

Obowiązkiem nauczyciela jest przygotowanie i wdrożenie uczniów do przestrzegania zasad zachowania wobec nauczyciela.

2. Złamanie zasad zachowania ucznia wobec nauczyciela powoduje:

- a) zwrócenie uwagi przez nauczyciela,
- b) wpisanie uwagi do zeszytu i dziennika,
- c) wezwanie i rozmowa z rodzicami,
- d) powiadomienie pedagoga szkolnego,
- e) zastosowanie kar przewidzianych w Statucie Szkoły.

W przypadku uczniów klas I – III, w zależności od stopnia przewinienia, w opisowej ocenie zachowania umieszczenie informacji o niewłaściwym zachowaniu ucznia.

## § 2

### *Strój ucznia.*

1. Szkoła jest miejscem pracy i nauki. Ustalony w szkole strój ma wymiar wychowawczy. W szczególności pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności. Ustala się następujące zasady dotyczące ubioru uczniów.
2. Strój galowy
  - a) Przez strój galowy rozumie się ubiór w tonacji biało-czarnej, biało-granatowe. Dla uczennicy są to biała bluzka z długim lub krótkim rękawem zakrywającym ramiona i ciemna spódnica (nie krótsza niż do połowy uda) lub długie ciemne spodnie. Dla ucznia są to biała koszula i długie ciemne spodnie
  - b) Uczniowie zobowiązani są do noszenia stroju galowego na uroczystościach, imprezach szkolnych, konkursach i spotkaniach na których reprezentują szkołę, egzaminach i innych, wyznaczonych przez dyrektora, wychowawcę lub nauczyciela.
3. Ubiór codzienny.
  - a) Uczniowie zobowiązani są do noszenia stosownego stroju na co dzień. Strój ten powinien być czysty, estetyczny, bez ekstrawaganckich dodatków niegodzący w zasady godności i etyki;
  - b) Zabrania się przynoszenia oraz noszenia ozdób, przedmiotów niebezpiecznych dla samego ucznia i innych osób.
  - c) Strój nie może eksponować brzucha, dekolców, pośladków
  - d) Noszony strój, torby, plecaki nie mogą zawierać wulgarnych napisów i rysunków nadruki nie mogą mieć charakteru wulgarnego, obraźliwego, prowokacyjnego lub wywołującego agresję.;
  - e) Ubiór zakładany bezpośrednio na ciało nie może być przezroczysty, a w zestawieniu ze spódnicą lub spodniami powinien zakrywać cały tułów;
  - f) Dziewczęta mogą zarówno nosić zarówno spodnie, (lecz nie szorty!), jak i spódnice, jednak nie krótsze niż do połowy uda;

- g) Długie włosy powinny być tak ułożone, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji, fryzura nie zwracająca uwagi;
- h) Paznokcie mają być czyste, zadbane, niepomalowane;
- i) Kolczyki niezbyt duże, noszone tylko w uszach, nie mogą zagrażać bezpieczeństwu;
- j) W budynku szkolnym zabrania się chodzenia w nakryciu głowy (czapkach, kapturach);
- k) Obuwie adekwatne do pory roku – nie dopuszcza się w porze letniej obuwia typu „japonki”

#### 4. Strój na zajęcia z wychowania fizycznego:

- a) zmienne obuwie;
- b) czysty podkoszulek z krótkim rękawem;
- c) czarne lub granatowe krótkie spodenki do połowy uda lub spodnie dresowe.

5. Niedostosowanie ubioru do obowiązujących zasad będzie oceniane zgodnie z kryteriami oceniania zachowania.

## **ROZDZIAŁ XIII a**

### ***Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.***

#### 1. Postanowienia ogólne

- a) Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na zasadach określonych w Statucie szkoły
- b) Zapis „telefon” odnosi się do smartfonów, urządzeń typu smartwatch, itp.
- c) Zapis „inne urządzenia elektroniczne” odnosi się do tabletów, odtwarzaczy muzyki, dyktafonów, aparatów cyfrowych itp.

#### 2. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

- a) Podczas zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny

zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

- b) Uczeń jest zobowiązany do wyłączenia i wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku lub szafce szkolnej przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób
- c) Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, wyłącznie na polecenie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

3. Zasady korzystania z telefonu i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść i wycieczek edukacyjnych.

- a) Każdorazowo decyzję o zabranii bądź nie telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z wychowawcami klas.
- b) Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu komórkowego (i/lub innych urządzeń elektronicznych) na wycieczkę lub wyjście edukacyjne uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie nierzutującym na organizację i przebieg tej wycieczki
- c) Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja zewnętrzna, konkursy, zawody sportowe itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku

4. Zabezpieczenie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

- a) Naruszenie powyższych zasad skutkuje oddaniem przez ucznia nauczycielowi telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego i zdeponowaniem go w sekretariacie szkoły

- b) Przed oddaniem telefonu nauczycielowi, uczeń zobowiązany jest go wyłączyć. Następnie telefon włożony zostaje do koperty, którą nauczyciel zakleja i podpisuje nazwiskiem ucznia.
- c) Zdeponowany w sekretariacie szkoły telefon komórkowy (lub inne urządzenie elektroniczne) może odebrać rodzic ucznia, do którego należy ten sprzęt.
- d) Pracownik sekretariatu zawiadamia o tym fakcie rodzica.
- e) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież telefonów komórkowych i in. urządzeń elektronicznych przynoszonych przez uczniów na teren szkoły.

## **ROZDZIAŁ XIV**

### ***Postanowienia końcowe.***

1. Organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania o planowanych oraz podejmowanych działaniach i decyzjach dotyczących całej społeczności szkolnej.
2. W przypadku konfliktów pomiędzy organami szkoły, powołuje się dla ich rozwiązania komisję wspólną, w której reprezentowane są wszystkie strony konfliktu.
3. Zadaniem komisji jest wypracowanie, w oparciu o przepisy niniejszego statutu i prawa oświatowego, wspólnego stanowiska umożliwiającego rozwiązanie konfliktu zgodnie z interesem szkoły.
4. Jeżeli w ciągu co najmniej 2 tygodni od dnia pierwszego posiedzenia, po odbyciu co najmniej trzech posiedzeń komisja nie wypracuje stanowiska zaaprobowanego przez wszystkie strony konfliktu, sprawa może być przekazana do rozstrzygnięcia organowi nadzorującemu szkołę.
5. Wykładni przepisów niniejszego statutu dokonuje Rada Pedagogiczna.

6. Zmiana statutu:
  - a) wnioski w sprawie zmiany statutu lub jego części mogą składać: dyrektor szkoły, nauczyciele, Rada Rodziców, Rada Szkoły (jeżeli istnieje), Samorząd Uczniowski,
  - b) wniosek podlega rozpatrzeniu przez Radę Pedagogiczną, która przygotowuje projekt zmian i uchwała zmiany.
7. Nowy statut lub statut wraz z uchwalonymi zmianami mocą uchwały zostaje zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną i podlega zatwierdzeniu oraz sprawdzeniu jego zgodności z prawem przez Kuratora Oświaty w Opolu.
8. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli, rodziców i pracowników szkoły.
9. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.
12. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
13. Niniejszy statut wchodzi z dniem zatwierdzenia przez Kuratora Oświaty w Opolu.
14. Z dniem stwierdzenia zgodności nowego statutu z prawem traci moc statut poprzedni.

Statut Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 4 w Prudniku nie jest sprzeczny z ramowym statutem szkół.