

# STATUT

Szkoły Podstawowej Nr 3  
z Oddziałami Integracyjnymi  
im. Stanisława Staszica  
w Żyrardowie

(tekst ujednolicony - wrzesień 2023)



**Dział I**  
**Postanowienia wstępne**

**Rozdział 1**  
**Informacje ogólne**

**§ 1.** 1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Żyrardowie.

2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.

3. Na pieczęciach może być używany skrót: Szkoła Podstawowa Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Żyrardowie.

4. Siedziba szkoły znajduje się w Żyrardowie.

5. Szkoła funkcjonuje w dwóch budynkach o adresach: ul. Janiny Kacperskiej 6b, 96-300 Żyrardów (główny budynek) i ul. Parkingowa 34, 96-300 Żyrardów.

6. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Żyrardów z siedzibą przy ulicy Plac Jana Pawła II nr 1, 96-300 Żyrardów.

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

8. Szkoła jest placówką publiczną, działającą na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

9. Środki finansowe na działalność, szkoła uzyskuje z budżetu państwa, gminy, darowizn i dobrowolnych składek rodziców.

10. Obsługa finansowo-księgową zespołu prowadzona jest przez Centrum Usług Wspólnych w Żyrardowie.

**§ 2.** Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Żyrardowie;
- 2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Żyrardowie;
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Żyrardowie;
- 4) radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Żyrardowie;
- 5) uczniu - należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Żyrardowie lub dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Żyrardowie;
- 6) rodzicu - należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniami Szkoły Podstawowej Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Żyrardowie;

- 7) nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Szkole Podstawowej Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Żyrardowie;
- 8) nauczycielu współorganizującym kształcenie - należy przez to rozumieć nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, zatrudnionego w szkole w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono uczniów jednego z oddziałów w Szkole Podstawowej Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Żyrardowie;
- 10) specjalistach - należy przez to rozumieć nauczycieli specjalistów, prowadzących zajęcia terapeutyczne, w tym logopedów, pedagogów, psychologów, terapeutów pedagogicznych;
- 11) pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Żyrardowie niebędącego nauczycielem;
- 12) oddziale sportowym - należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe;
- 13) trenerze - należy przez to rozumieć nauczyciela posiadającego specjalizację trenerską;
- 14) oddziale integracyjnym – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami;
- 15) oddziale zerowym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Żyrardowie, w którym dzieci odbywają roczne przygotowanie przedszkolne;
- 16) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto Żyrardów;
- 17) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie.

## **Dział II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **Rozdział 1**

#### **Główne cele i zadania**

**§ 3.** Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz sposób ich wykonywania, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

**§ 4.** Szczegółowe cele realizowane przez szkołę to:

- 1) wszechstronny rozwój ucznia;
- 2) wprowadzanie uczniów w świat wartości;
- 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej;

- 4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla innych osób, w tym niepełnosprawnych;
- 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 13) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

**§ 5.** Do zadań szkoły należy:

- 1) wprowadzenie uczniów w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju;
- 2) zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery do nauki z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych ucznia;
- 3) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 4) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów;
- 5) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 6) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości;
- 8) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki;

**§ 6.** Szkoła realizuje zadania poprzez:

- 1) prowadzenie obowiązkowych zajęć lekcyjnych;
- 2) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 3) tworzenie warunków do nauki religii i etyki;
- 4) organizację oddziałów integracyjnych oraz sportowych;
- 5) organizację wycieczek dydaktycznych i krajoznawczo-turystycznych;
- 6) organizację zajęć pozalekcyjnych;
- 7) organizację imprez i uroczystości szkolnych;
- 8) organizowanie turniejów, konkursów i olimpiad;

- 9) stwarzanie sytuacji sprzyjających pozytywnemu nastawieniu do nauki szkolnej;
- 10) dobór programów nauczania i podręczników szkolnych;
- 11) zapewnienie uczniom dostępu do biblioteki szkolnej i środków dydaktycznych;
- 12) tworzenie bazy dydaktycznej do nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 13) prowadzenie zajęć lekcyjnych metodami aktywizującymi ucznia w procesie nauczania, w tym metodą projektu;
- 14) stwarzanie sytuacji umożliwiających uczniom wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności w praktycznym działaniu;
- 15) przeprowadzanie sprawdzianów wiedzy i umiejętności dostosowanych do możliwości uczniów;
- 16) wspomaganie rozwoju indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 17) dostosowanie wymagań programowych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 18) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 19) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych w świetlicy szkolnej;
- 20) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, zagrożonymi niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
- 21) prowadzenie zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rewalidacyjnych;
- 22) prowadzenie różnorodnych działań w zakresie wolontariatu;
- 23) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 24) współpracę z instytucjami oraz stowarzyszeniami w zakresie bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia.
- 25) kształcenie na odległość lub inny sposób realizacji zadań, przy wykorzystaniu właściwych metod i technik, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, na podstawie przepisów prawa wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

**§ 7. 1.** Do realizacji celów i zadań szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) pracownie:
  - a) fizyczno-chemiczną,
  - b) przyrodniczo-biologiczną,
  - c) przyrodniczo-geograficzną,
  - d) informatyczne,
  - e) plastyczno-techniczną,
  - f) muzyczną,
  - g) językowe,
  - h) gabinety pedagoga, psychologa, logopedy i innych specjalistów,
  - i) integracji sensorycznej;
- 3) świetlice szkolne;
- 4) biblioteki;
- 5) pomieszczenie dla działalności sklepiku;
- 6) stołówkę;

- 7) plac zabaw;
- 8) szatnie;
- 9) asfaltowe boisko do piłki ręcznej.

2. Ponadto na podstawie porozumienia szkoła korzysta z sal gimnastycznych, hali sportowej, boisk, basenu oraz lodowiska wchodzących w skład kompleksu sportowo-rekreacyjnego Aqua w Żyrardowie.

**§ 7a.** 1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- 1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
- 2) nauki w oddziałach przygotowawczych;
- 3) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4) pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.

2. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki - w szkole, w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje się dodatkowo:

- 1) bezpłatną naukę języka polskiego języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe.

3. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 i 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

**§ 7b.** 1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia - prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym nauki języka mniejszości, historii i kultury własnego kraju oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

**§ 7c.** 1.Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.

2.Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.

3.Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 2**

*(uchylony)*

## **Dział III**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **Rozdział 1**

##### **Zasady ogólne**

**§ 8.** 1. Szkoła daje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych.

2. Organizacja roku szkolnego oraz organizacja pracy szkoły wynikają z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

3. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.

4. Kształcenie w szkole podstawowej jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

5. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, podanym do wiadomości na sierpniowym posiedzeniu rady pedagogicznej oraz wpisanym do kalendarza szkolnego.

**§ 9.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły podstawowej jest oddział.

2. W klasach I-III liczba uczniów w oddziale wynosi nie więcej niż 25 osób, z zastrzeżeniem ust. 7.

3. W klasach IV–VIII liczba uczniów powinna wynosić nie więcej niż 30 osób, z zastrzeżeniem ust. 7.

4. W szkole podstawowej są utworzone oddziały przedszkolne, w których dzieci odbywają roczne przygotowanie przedszkolne.

5. W oddziałach przedszkolnych liczba uczniów wynosi nie więcej niż 25 osób, z zastrzeżeniem ust. 6.

- 1) Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej może:
  - a) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust. 6, nie więcej jednak niż o 2, albo,
  - b) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady pedagogicznej,
  - c) Jeżeli w przypadku, o którym mowa w punkcie 1, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej, niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady pedagogicznej, dzieli dany oddział,
  - d) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z punktem 1, litera a, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

6. W oddziałach integracyjnych liczba uczniów wynosi nie więcej niż 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów z niepełnosprawnościami.

7. Począwszy od klasy IV w szkole funkcjonują oddziały sportowe, w których liczba uczniów w pierwszym roku szkolenia wynosi co najmniej 20 uczniów.

8. Na zajęciach edukacyjnych istnieje możliwość podzielenia oddziału na grupy, wynikająca z odrębnych przepisów.

9. Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej wchodzi uczeń z niepełnosprawnościami uczęszczający do oddziałów integracyjnych liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym określona w przepisach w sprawie ramowych statutów szkół publicznych.

**§ 10.** 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.

2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor, uwzględniając obowiązujące przepisy, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych oraz rady pedagogicznej.

3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala, tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

5. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierzonego arkusza organizacji szkoły, ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

**§ 11.** 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym i zajęcia grupowe prowadzone w oddziałach zerowych.

2. Lekcje prowadzone są na terenie szkoły lub za zgodą dyrektora poza obiektem szkolnym np. w muzeum, w teatrze, w kinie, na wycieczce.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć w tygodniowym rozkładzie zajęć.



5. Czas trwania poszczególnych zajęć klas I-III szkoły podstawowej może ustalić nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

6. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut, czas zajęć dydaktycznych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut.

7. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

8. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 7, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

**§ 11.** 1. 1. W czasie stanu epidemii, ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, w której może być zagrożone zdrowie ucznia szkoła może funkcjonować w następujący sposób:

1) zajęcia odbywają się stacjonarnie w reżimie sanitarnym z zachowaniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju ustanowione przez prezesa rady ministrów, a także wytyczne ministra zdrowia, oraz Głównego Inspektora Sanitarnego udostępnione na stronie urzędu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

2) Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania lub dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę aktualną sytuację epidemiologiczną, może na czas oznaczony zawiesić wszystkie zajęcia lub część zajęć w szkole.

2. Dyrektor szkoły, w sytuacji o której mowa pkt. 1 i 2 w drodze zarządzenia w Regulaminie opieki nad dziećmi w czasie stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 określa szczegółową organizację pracy szkoły, w tym w szczególności ustala zasady bezpiecznego, zgodnego z wytycznymi reżimu sanitarnego, zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych i na przerwie, w szatni, w bibliotece, na stołówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły, procedury postępowania z uczniem i pracownikiem, u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych oraz zasady organizacji zajęć online.

3. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 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 którym mowa w ust. 3, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola, szkoły lub placówki organizują 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. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 4, są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, lub;
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub;

- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub w inny sposób niż określone w pkt 1–3.

**§ 12.** 1. Obiadowe przerwy międzylekcyjne trwają 20 i 15 minut, zaś pozostałe 10 minut.

2. W uzasadnionych przypadkach, zgodnie z decyzją dyrektora szkoły przerwy mogą ulec tymczasowo skróceniu do 5 minut.

**§ 13.** 1. W celu rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz wyrównania braków w szkole organizowane są różne formy zajęć pozalekcyjnych.

2. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny.

3. Liczba uczestników:

- 1) kół zainteresowań nie może być niższa niż 8 uczniów;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych – od 4 do 8 uczniów;
- 3) zajęć sportowych nie może być niższa niż 15 uczniów.

4. Zajęcia terapeutyczne dla dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone są indywidualnie.

## **Rozdział 1a**

### **Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

**§ 13a.** 1. W razie wystąpienia na terenie, w którym funkcjonuje szkoła:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub temperatury 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 sytuacji

zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, zgodnie z trybem określonym w przepisach szczegółowych, dotyczących bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.1, dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

**§ 13b.** 1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz spotkania uczniów, rodziców i nauczycieli związane z realizacją zadań szkoły odbywają się z wykorzystaniem funkcjonalności platformy edukacyjnej Office 365 pod adresem [www.office.com](http://www.office.com).

2. Do korzystania z platformy uprawniona jest osoba, która posiada status ucznia szkoły, rodzica lub nauczyciela szkoły.

3. Uprawniony do korzystania z platformy uczeń musi posiadać własny adres poczty elektronicznej, który umożliwi założenie indywidualnego konta, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online.

4. Uprawniony do korzystania z platformy nauczyciel korzysta z założonego, indywidualnego konta służbowego dla każdego z nauczycieli.

5. Dodatkowo nauczyciele do realizacji zajęć wykorzystują bezpłatne aplikacje, programy, generatory zadań i kart pracy, gry dydaktyczne oraz strony internetowe uwzględniające specyfikę danego przedmiotu rekomendowane przez ministerstwo, doradców metodycznych i innych specjalistów. Przed wykorzystaniem narzędzia nauczyciel sprawdza funkcjonalność wybranej aplikacji, możliwość skorzystania z niej przez każdego ucznia w klasie oraz zabezpieczenia przed niepożądanymi treściami, bezpieczeństwo antywirusowe oraz zabezpieczenia dotyczące przejęcia danych osobowych.

**§ 13c.** 1. Zajęcia online są realizowane z wykorzystaniem materiałów w udostępnionym uczniowi podręczniku online oraz materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, a także innych materiałów opracowanych i udostępnionych przez nauczyciela.

2. Materiały niezbędne do realizacji zajęć i zadania potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem programowym, dające podstawę oceny pracy ucznia w czasie zajęć online, o których mowa w ust 1, są udostępniane na platformie Office 365.

3. Uczniowie wykonane zadania będą przekazywali nauczycielom do oceny za pomocą platformy Office 365.

4. Komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych odbywa się przez konta służbowe nauczycieli.

**§ 13d.** 1. Platforma edukacyjna, o której mowa w paragrafie 13b ustęp 1, została wdrożona w szkole i zabezpieczona pod względem bezpiecznego wykorzystywania danych uczniów. Zakres przetwarzanych danych osobowych to: imię, nazwisko, login użytkownika. Nauczyciele nie mogą zbierać innych danych w związku z korzystaniem z platformy.

2. W lekcji mogą brać udział jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.

3. W celu powstrzymania nieautoryzowanych użytkowników przed uzyskaniem dostępu do spotkań online, uczniowie logują się z indywidualnego konta założonego dla każdego ucznia przez administratora sieci.

4. Linki do lekcji nie mogą być publikowane na stronie lub fanpage szkoły. Są widoczne dopiero po zalogowaniu się do usługi.

5. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Powinny być trudne do złamania, ale łatwe do zapamiętania.

6. Zarządzającym i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania ekranu.

7. W systemie, gdzie dostęp mają wszyscy uczniowie klasy i nauczyciele uczący - nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne adresowane do wszystkich uczniów, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub rodziców.

8. Spersonalizowane materiały edukacyjne, w tym zadania dostosowane do możliwości ucznia, sprawdzone prace, czy podpisane informacje zwrotne są przesyłane tylko na konta indywidualne uczniów.

9. Kształcenie na odległość odbywa się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia on-line) oraz bez ich użycia przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia, zwanych dalej zadaniami.

10. Kształcenie na odległość odbywa się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do samodzielnej realizacji zadaniami oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.

11. W celu uniknięcia nadmiernego obciążenia pracą przed monitorem - zajęcia online są podzielone na dwie części. Lekcja online trwa 45 minut, w tym około 30 minut to spotkanie z uczniami na platformie, a 15 minut to samodzielne lub zespołowe rozwiązywanie zadania głównego związanego z tematem zajęć poza monitorem. Zadanie jest sprawdzane u wybranych (3-5) uczniów i odsyłane z informacją zwrotną do ucznia. W czasie rozwiązywania zadań nauczyciel jest obecny na platformie – monitoruje pracę uczniów i udziela dodatkowych wyjaśnień, może w tym czasie pracować z uczniami, którzy wymagają dodatkowego wsparcia.

12. W razie wątpliwości - w celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, nauczyciel nawiązuje z uczniem kontakt za pomocą uzgodnionego środka komunikacji i w czasie wideokonferencji weryfikuje samodzielność wykonywanych zadań, zadając uczniowi pytania związane z zagadnieniami, które budziły wątpliwości. W czasie weryfikacji wiedzy po uzgodnieniu z nauczycielem mogą być obecni rodzice ucznia. Jeżeli będzie możliwość konsultacji na terenie szkoły - nauczyciel spotyka się z uczniem i w czasie konsultacji indywidualnych w spotkaniu bezpośrednim weryfikuje opanowanie przez ucznia wiedzy i umiejętności.

13. W czasie pracy za pomocą metod i technik kształcenia na odległość zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych. Rozwiązane zadania z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom do oceny lub informacji zwrotnej.

14. Zajęcia on-line oraz godziny konsultacji z nauczycielem dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z tygodniowym planem lekcji i harmonogramem konsultacji, umieszczonym na stronie internetowej szkoły, który uwzględnia równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia

15. Zajęcia online odbywają się w czasie rzeczywistym wyznaczonym w planie lekcji – lekcja online

**§ 13e.** 1. Na początku zajęć nauczyciel sprawdza obecność i odnotowuje ją w dzienniku, uczeń obecność potwierdza ustnie.

2. Mikrofon jest włączony i działa sprawnie podczas całej e-lekcji, ponieważ nauczyciel ma prawo wymagać od ucznia odpowiedzi na pytanie lub rozwiązania zadania na ocenę.

3. Weryfikacja obecności następuje w ciągu zajęć na podstawie aktywności ucznia na czacie lub w czasie wypowiedzi ustnych. Trzykrotne wywołanie ucznia do odpowiedzi i brak reakcji odznaczają nieobecność.

4. W celu uniemożliwienia w trakcie lekcji nagrywania kolegów oraz wykonywania zdjęć i printscreenów, a później tworzenia memów i gifów z wykorzystaniem wizerunku kolegów - w czasie sprawdzania obecności i wykonywania zadań, kamery powinny być ustawione tak, aby pokazywać tylko to, co może być pokazane zgodnie z prawem na zajęciach – czyli wykonywane zadanie.

5. Uczeń może mieć włączoną kamerkę tylko za pisemną zgodą rodziców na wykorzystanie wizerunku w celach dydaktycznych. Zgody takie zbiera wychowawca na początku roku. W każdym czasie w trakcie roku szkolnego zgoda może być wycofana.

**§ 13f.** 1. W czasie zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną ze względu na zagrożenie zdrowia ucznia, zajęcia w szkole mogą odbywać się stacjonarnie, ale w reżimie sanitarnym z zachowaniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów ustanowionych przez prezesa rady ministrów, a także wytycznych ministra zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego, które są udostępnione na stronie urzędu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Dyrektor szkoły w sytuacji, o której mowa w ust. 1, w drodze zarządzenia w regulaminie określa zasady funkcjonowania szkoły, w tym w szczególności, zasady zgodnego z wytycznymi reżimu sanitarnego, zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych i na przerwie, w szatni, w bibliotece, na stołówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły oraz procedury postępowania z uczniem i pracownikiem, u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych.

## **Rozdział 2**

### **Oddziały integracyjne**

**§ 14.** 1. W szkole tworzy się oddziały integracyjne, począwszy od oddziału zerowego.

2. Oddziały integracyjne są częścią nowoczesnej, twórczej i przyjaznej szkoły, jako miejsca nauki, tolerancji, wrażliwości, otwartości i akceptacji.

**§ 15.** 1. W oddziale integracyjnym pracuje równocześnie dwóch nauczycieli – nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne i nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne.

2. Nauczyciel prowadzący jest głównym organizatorem procesu dydaktyczno-wychowawczego.

3. Obaj nauczyciele zobowiązani są do wspólnego, systematycznego planowania działań, przystosowania programu nauczania, metod i form pracy do możliwości intelektualnych dzieci. Są w równym stopniu odpowiedzialni za przebieg tego procesu.

4. Do zadań nauczyciela przedmiotu w oddziale integracyjnym należy:

- 1) sprawdzanie i ocenianie pracy każdego ucznia w oparciu o wewnątrzszkolne ocenianie oraz indywidualne kryteria dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) współpraca z nauczycielem współorganizującym kształcenie specjalne w zakresie:
  - a) konstruowania indywidualnych programów dla poszczególnych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
  - b) ustalania kryteriów oceniania pracy uczniów niepełnosprawnych z uwzględnieniem najbardziej znaczących dla każdego ucznia form aktywności jej podlegających,
  - c) ustalania podstawowych metod np. praca w grupach, metoda projektów, metody aktywizujące, ekspresyjne itp., form pracy oraz pomocy dydaktycznych wykorzystywanych podczas zajęć lekcyjnych,
  - d) opracowywania przebiegu lekcji tak, aby stworzyć możliwość aktywnego udziału w zajęciach oraz szansę prezentacji umiejętności uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

5. W oddziale integracyjnym realizuje się program nauczania zgodny ze szkolnym zestawem programów nauczania.

**§ 16.** 1. Do oddziałów integracyjnych, na wniosek rodziców, przyjmowane są dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ze wskazaniem nauki w klasie integracyjnej.

2. W oddziałach integracyjnych liczba uczniów wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oddziale integracyjnym może być wyższa niż określona w ust. 2, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska w trakcie roku szkolnego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność, zagrożenie niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanie społeczne.

4. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.

5. Dokonując doboru uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziału integracyjnego dyrektor, w miarę możliwości, zwraca szczególną uwagę na to, by do jednego oddziału nie uczęszczały dzieci z jednorodnymi zaburzeniami, np. uczniowie z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, uczniowie z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

6. Decyzję o przyjęciu dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziału integracyjnego podejmuje dyrektor szkoły.

7. O przyjęciu dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziału integracyjnego w trakcie cyklu kształcenia decyduje dyrektor szkoły po uwzględnieniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 17. Kształcenie uczniów z niepełnosprawnościami, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w szkole podstawowej może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.

### **Rozdział 3**

#### **Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie**

§ 18. 1. Koordynatorem organizacji kształcenia specjalnego oraz wsparcia i pomocy dla uczniów ze szczególnymi potrzebami jest pedagog specjalny. Pedagog specjalny odpowiada także za likwidację barier i zapewnienie dostępności cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej oraz architektonicznej, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

2. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przygotowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zwany dalej „programem”, który zawiera:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
- 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 i innymi instytucjami 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 w tym także w przypadku uczniów z klas VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego i związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji poszczególnych zadań;
- 7) w przypadku uczniów z niepełnosprawnościami 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 lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

3. Indywidualny program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.

4. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu.

5. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłużej jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:

- 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna edukację;
- 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

**§ 19.** 1. Pracę zespołu koordynuje nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne lub wychowawca klasy, gdy nie jest to oddział integracyjny.

2. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

3. W spotkaniach zespołu mogą też uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora szkoły przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, lub pomoc nauczyciela;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

4. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu i dokonuje ewentualnie modyfikacji prowadzonych działań.

5. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, a także za zgodą rodziców ucznia.

**§ 20.** 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 i specjalistów;
- 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkoły, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie, także napotykaną trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym, oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.

**§ 21.** 1. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.

2. Nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne lub wychowawca klasy zawiadamia rodziców poprzez dziennik elektroniczny o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.

3. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z informacją, o której mowa w ustępie 2 poprzez wysłanie wiadomości zwrotnej do nauczyciela poprzez dziennik elektroniczny.

4. Rodzice ucznia otrzymują kopię:



- 1) wielospecjalistycznych ocen;
- 2) programu.

5. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

## **Rozdział 4**

### **Oddziały sportowe**

**§ 22.** 1. W szkole, począwszy od klasy pierwszej, tworzy się oddziały sportowe.

2. Główną dyscypliną sportu w oddziale sportowym jest koszykówka.

3. Na zajęciach wychowania fizycznego w oddziale sportowym realizuje się program zawierający podstawę programową ustaloną przez Ministerstwo Edukacji Narodowej dla szkoły podstawowej oraz program szkolenia przygotowany przez Polski Związek Koszykówki dla oddziałów sportowych, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.

4. Program szkolenia, o którym mowa w ust. 3, może być realizowany we współpracy ze związkami, stowarzyszeniami i uczelniami.

5. Współpraca ta polega na wzajemnym udostępnianiu obiektów lub urządzeń sportowych, korzystaniu z opieki medycznej i zabiegów odnowy biologicznej, prowadzeniu badań diagnostycznych, a także tworzeniu warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.

**§ 23.** Główne cele i zadania klas sportowych o profilu koszykówki to:

- 1) kształtowanie sprawności ogólnej;
- 2) kształtowanie wzorców ruchowych;
- 3) kształtowanie umiejętności technicznych;
- 4) kształtowanie pozytywnych postaw wobec kultury fizycznej;
- 5) opanowanie podstawowych umiejętności ruchowych;
- 6) przygotowanie ucznia do rozgrywek szkolnych, ligowych z koszykówki;
- 7) wdrażanie edukacji prozdrowotnej;
- 8) prawidłowy i harmonijny rozwój psychofizyczny;
- 9) przeciwdziałanie wadom postawy i ich korekcja;
- 10) przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w kulturze fizycznej przez całe życie;
- 11) wszechstronny rozwój podstawowych umiejętności i funkcji przydatnych w innych dyscyplinach sportu;
- 12) udział we współzawodnictwie sportowym.

**§ 24.** 1. Obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć sportowych wynosi 10 godzin, w tym:

- 1) 6 godzin to zajęcia z zakresu koszykówki zgodnie z programem przygotowanym przez Polski Związek Koszykówki;
- 2) 2 godziny – zajęcia z pływania;
- 3) 2 godziny tygodniowo – zajęcia uzupełniające z innych dyscyplin sportowych tj. gimnastyka, lekkoatletyka, łyżwiarstwo, pika ręczna, siatkówka itp.

2. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach sportowych są prowadzone przez nauczyciela, posiadającego specjalizację z koszykówki (trener lub instruktor).

**§ 25.** 1. Uczeń – kandydat ubiegający się o przyjęcie do oddziału sportowego powinien posiadać:

- 1) pisemną zgodę rodziców;
- 2) orzeczenie lekarskie wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
- 3) pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, podczas których następuje ocena:
  - a) parametrów somatycznych – wysokość ciała,
  - b) sprawności fizycznej ogólnej (próby motoryczne),
  - c) sprawności specjalnej (próby techniczne).

2. W przypadku, jeśli kandydatów spełniających powyższe warunki byłoby więcej niż miejsc, rozpoczyna się postępowanie rekrutacyjne.

3. Rekrutacji uczniów do klasy sportowej dokonuje dyrektor i dwóch nauczycieli wychowania fizycznego (trenerów lub instruktorów) na podstawie regulaminu naboru uczniów do klasy sportowej.

4. Ponadto podczas rekrutacji bierze się pod uwagę uczestnictwo ucznia w zajęciach sportowych organizowanych przez trenerów w klasach I – III.

**§ 26.** 1. Liczba uczniów w klasie sportowej w pierwszym roku szkolenia wynosi co najmniej 20.

2. Na zajęciach wychowania fizycznego klasę dzieli się na grupy: dziewcząt i chłopców.

3. W ramach szkolenia sportowego uczniowie są zawodnikami działającego przy szkole Uczniowskiego Klubu Sportowego „Trójka” i biorą udział w obozach sportowo-szkoleniowych, turniejach organizowanych przez klub oraz rozgrywkach ligowych prowadzonych przez Warszawski Okręgowy Związek Koszykówki Województwa Mazowieckiego.

4. W przypadku opinii trenera prowadzącego zajęcia lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub po klasyfikacji śródrocznej do oddziału szkolnego działającego na ogólnych zasadach lub oddziału integracyjnego.

**§ 27.** Ocenianie na zajęciach wychowania fizycznego w klasach sportowych dokonywane jest na podstawie:

- 1) prób technicznych z koszykówki przygotowanych przez Polski Związek Koszykówki;
- 2) osiągniętych wyników sportowych w zawodach szkolnego związku sportowego w różnych dyscyplinach sportowych;
- 3) osiągniętych wyników ze sprawdzianów w innych dyscyplinach sportowych;
- 4) wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,

- 5) systematyczności udziału ucznia w zajęciach oraz aktywności ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## **Rozdział 5**

### **Oddziały przedszkolne**

**§ 28.** 1. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne, w których dzieci odbywają roczne przygotowanie przedszkolne.

2. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne.

3. Rekrutacja dzieci prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności oraz obowiązujące przepisy prawne.

3a. Dzieci przybywające z zagranicy są przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

4. Szczegółowe zasady i harmonogram rekrutacji do oddziałów przedszkolnych określa organ prowadzący szkołę.

5. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

6. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego występuje wtedy, gdy dziecko podlegające obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego opuszcza bez usprawiedliwienia rodziców co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

7. Oddział przedszkolny pracuje 5 godzin dziennie, 5 dni w tygodniu (z wyjątkiem wcześniej ustalonych z organem prowadzącym i podanych do wiadomości rodziców dni wolnych, przerw świątecznych i wakacyjnych).

8. Pięciogodzinny pobyt w oddziale przedszkolnym jest bezpłatny.

9. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.

10. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych.

11. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz potrzeb rozwojowych dzieci i oczekiwań rodziców. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dnia, uwzględniając potrzeby, możliwości i zainteresowania dzieci.

12. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza realizowana jest w oparciu o podstawę wychowania przedszkolnego oraz wybrany przez nauczyciela i dopuszczony przez dyrektora do użytku w placówce program nauczania, dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.

13. W oddziale prowadzi się dodatkowe zajęcia z religii w wymiarze 2h w tygodniu i języka angielskiego w wymiarze 1h tygodniowo.

14. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać z wyżywienia.

**§ 29.** Nadrzędnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) kształtowania u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 2) wspierania wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 3) tworzenia warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 4) wspierania aktywności dziecka, poziomu integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 5) zapewnienia prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomocy dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 6) wspierania samodzielnej eksploracji świata, doboru treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 7) wzmacniania poczucia wartości, indywidualności oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 8) tworzenia sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 9) przygotowania do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi;
- 10) wprowadzania dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijania umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 11) tworzenia warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 12) kształtowania u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 13) kształtowania u dzieci umiejętności liczenia, czytania i przygotowania dzieci do nabywania umiejętności pisania oraz systematycznego wspierania mechanizmów uczenia się dziecka prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 14) przygotowania dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych;
- 15) dostosowania programu nauczania do potrzeb i możliwości dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

**§ 30.** 1. Poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb i możliwości, a w przypadku dzieci z niepełnosprawnościami – także stosownie do ich możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych oraz tempa rozwoju psychofizycznego.

2. W integracyjnym oddziale zerowym nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne jest obecny na wszystkich zajęciach. Pomaga uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w przyswajaniu materiału, dostosowując odpowiednio formy i metody pracy z dzieckiem, w tym: ćwiczenia, zadania, karty pracy.

3. W przypadku dzieci z niepełnosprawnościami wymagania w zakresie poszczególnych umiejętności i wiadomości powinny uwzględniać ograniczenia wynikające z ich niepełnosprawności.

**§ 31.** 1. Szkoła, aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, wspomaga rozwój, wychowuje i kształci dzieci poprzez:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych; wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspomaganie rozwoju mowy oraz umiejętności komunikacyjnych dzieci;
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, niezbędnych do poznawania i rozumienia siebie i swojego otoczenia;
- 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne, teatralne oraz aktywności muzyczno-ruchowe (śpiew, gra, taniec);
- 8) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci- zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 12) tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania);
- 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 14) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

2. W oddziale zerowym poprzez zabawę oraz różnorodne formy pracy z dzieckiem wspomagany jest indywidualny rozwój dziecka.

3. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz do możliwości organizacyjnych.

4. Szkoła współdziała z rodzicami dziecka wspierając ich w wychowywaniu oraz w przygotowywaniu dzieci do nauki w szkole, w szczególności przez informowanie rodziców o indywidualnym rozwoju dziecka.

5. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i formy oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły, od momentu oddania dziecka pod opiekę nauczyciela do momentu odbioru dziecka przez rodziców, bądź upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią;
- 2) podczas zajęć zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe;
- 4) współpracuje z poradnią psychologiczno–pedagogiczną oraz z innymi instytucjami, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc;
- 5) organizuje wycieczki, spaceruje poza teren szkoły, za zgodą rodziców, udzieloną na piśmie, po wcześniejszym wypełnieniu odpowiedniej dokumentacji;
- 6) podczas wyjazdów poza szkołę oprócz wychowawcy dodatkową opiekę może sprawować m.in.: nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne, pomoc nauczyciela, rodzic lub inna upoważniona osoba.

**§ 32.** 1. Za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć dodatkowych, takich jak: nauka języka obcego, religii, zajęć z logopedą, psychologiem oraz innych, odpowiedzialna jest osoba prowadząca zajęcia.

2. Za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają wszyscy pracownicy szkoły niezależnie od zajmowanego stanowiska.

3. W oddziale zerowym wobec wychowanków nie mogą być stosowane żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.

4. W przypadku złego samopoczucia dziecka nauczyciel zobowiązany jest do natychmiastowego skontaktowania się z rodzicami.

**§ 33.** 1. Oddział zerowy pracuje w godzinach: od 7.30 do 12.30 (I zmiana) i od 11.30 do 16.30 (II zmiana).

2. W oddziale zerowym obowiązują następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci:

- 1) rodzice lub upoważnione przez nich osoby pełnoletnie przyprowadzają dziecko do przedszkola w godzinach: 7.30 – 8.00 (I zmiana) lub 11.30 – 12.00 (II zmiana);
- 2) w wyjątkowych przypadkach rodzic zobowiązany jest do wcześniejszego powiadomienia nauczyciela o zmianie godziny przybycia dziecka do przedszkola;
- 3) osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola zobowiązana jest do wprowadzenia dziecka do szatni i oddania dziecka pod opiekę nauczycielowi danej grupy;
- 4) dziecko powinno być odbierane ze szkoły bezpośrednio od nauczyciela przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie pełnoletnią osobę;
- 5) rodzice zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia wskazującego osobę, którą upoważniają do odbioru dziecka, pisemne upoważnienie powinno zawierać: imię, nazwisko numer i serię dowodu osobistego osoby upoważnionej;
- 6) dziecko nie będzie mogło być odebrane z przedszkola przez osobę niepełnoletnią oraz przez osobę będącą w stanie nietrzeźwym;
- 7) w przypadku odbioru dziecka na podstawie upoważnienia rodziców nauczyciel ma obowiązek sprawdzić zgodność danych zawartych w upoważnieniu z dokumentem tożsamości, bądź w inny sposób ustalić tożsamość osoby upoważnionej;

**§ 34.** Formy współpracy z rodzicami określone są w dziale IX niniejszego dokumentu.

**§ 35.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna prowadzona jest na zasadach określonych w dziale V statutu.

**§ 35. 1.** 1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego lub dwóm nauczycielom.

2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.

3. Współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania m.in.:

- 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
- 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
- 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie – w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową);
- 4) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia w książkach itp.).

4. Planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in. :

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
- 2) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
- 3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
- 4) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
- 5) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy;
- 6) współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną lub opiekę zdrowotną.

5. Nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala ramowy rozkład dnia.

6. Nauczyciel podczas prowadzenia zajęć ruchowych winien zwracać szczególną uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydolność organizmu dziecka, dobierając ćwiczenia o odpowiednim stopniu trudności i intensywności.

7. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:

- 1) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności;
- 2) prowadzi i dokumentuje pracę wyrównawczo-kompensacyjną w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności.

8. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I nauczyciel przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (wstępna diagnoza przedszkolna). Sposób prowadzenia i dokumentowania diagnozy określa przyjęty program wychowania przedszkolnego. Z wynikami diagnozy nauczyciel zapoznaje rodziców dziecka.

9. Do 30 kwietnia nauczyciel przeprowadza diagnozę gotowości szkolnej dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne zgodnie z odrębnymi przepisami prawa. Diagnozę nauczyciel przekazuje rodzicom ucznia. Celem diagnozy gotowości szkolnej dziecka jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:

- 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli odpowiednio dziecko wspomagać;
- 2) pracownikom PPP, do której trafi dziecko w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

10. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje i korzysta z pomocy pedagoga, psychologa, logopedy i pielęgniarki szkolnej.

11. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego oraz pomocy dydaktycznych spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku przedszkolnego.

12. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego. Procedurę wdrożenia opracowanego programu określają szczegółowe przepisy.

13. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej nauczyciel powinien znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego.

14. Systematycznie podnosi swą wiedzę i umiejętności poprzez m.in. :

- 1) zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
- 2) udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
- 3) aktywny udział w WDN i zebraniach rady pedagogicznej;
- 4) samokształcenie;
- 5) pomoc merytoryczną za strony dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów;
- 6) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami.

**§ 35. 2. 1.** Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 3) akceptacji takim, jakie jest;
- 4) własnego tempa rozwoju;
- 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
- 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw;
- 7) zajęć w lokalu zapewniającym bezpieczne i higieniczne warunki pobytu.

2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

- 1) szanowania wytworów innych dzieci;
- 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 3) przestrzegania zasad higieny osobistej.

**§ 35. 3. 1.** Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale z którymi zapoznawani są przez nauczyciela na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w danym roku szkolnym;



- 2) znajomości tematów i treści planów miesięcznych w oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrań i na bieżąco poprzez gazetki oddziałowe prowadzone przez nauczyciela,
- 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
  - a) uzyskanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,
  - b) obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie dni i zajęć otwartych organizowanych przez nauczycielki,
  - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
  - d) udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych.

2. Rodzice dzieci są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do szkoły i ze szkoły do domu.

3. Na rodzicach dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego spoczywa obowiązek m.in. do:

- 1) przekazania uznanych przez rodziców za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
- 2) zapewnienia dzieciom regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 3) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 4) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
- 5) natychmiastowego odbioru dziecka, w przypadku zgłoszenia przez nauczyciela lub pracownika szkoły choroby dziecka.

## **Rozdział 5 (uchylony)**

**§ 36.** (uchylony)

**§ 37.** (uchylony)

## **Rozdział 6**

### **Organizacja indywidualnego nauczania, indywidualnego programu nauki i toku nauki oraz spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą**

**§ 38.** 1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.

4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, zawierający uzasadnienie, składa się w formie pisemnej.

10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

**§ 39.** 1. Na wniosek ucznia (za zgodą rodziców), jego rodziców, wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.

2. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia oraz jego dotychczasowych osiągnięciach.

3. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

5. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

6. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

7. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

**§ 40.** 1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku poza szkołą, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Zezwolenie, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:

- 1) szkoła znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje dziecko;
- 2) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
  - a) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
  - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny 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. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły, obejmującego:

- 1) prawo uczestniczenia w szkole w zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, a w przypadku ucznia z niepełnosprawnościami także w zajęciach rewalidacyjnych;
- 2) zapewnienie dostępu do: podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, oraz pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły - w porozumieniu z dyrektorem;
- 3) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

5. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:

- 1) na wniosek rodziców;
- 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

## Rozdział 7

### Biblioteka szkolna

§ 41. 1. Biblioteka szkolna jest skomputeryzowaną pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

2. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.

3. Pracą biblioteki szkolnej kieruje nauczyciel bibliotekarz.

4. Biblioteka działa w dwóch budynkach: przy ulicy Parkingowej i J. Kacperskiej.

5. Celem jej funkcjonowania jest realizacja potrzeb oraz rozbudzenie i rozwijanie zainteresowań uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

6. Biblioteka ewidencjonuje i opracowuje zbiory, prowadząc komputerowo księgi: główną, zbiorów specjalnych oraz podręczników i broszur, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

7. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, pracownikami oraz rodzicami na warunkach, które określa regulamin biblioteki.

8. Biblioteka umożliwia uczniom, nauczycielom, pracownikom szkoły oraz rodzicom korzystanie z księgozbioru podręcznego, zbiorów specjalnych (płyty CD, filmów itp.) oraz Internetu w pracowni multimedialnej.

9. Biblioteka tworzy warunki do:

- 1) posługiwania się technologią informacyjną;
- 2) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł poprzez m.in.: warsztat informacyjny w postaci katalogu alfabetycznego, przedmiotowego i rzeczowego, dostępny przez Internet oraz w pracowni multimedialnej.

10. Biblioteka gromadzi, ewidencjonuje, udostępnia i przechowuje książki, zbiory specjalne oraz podręczniki, ćwiczenia i materiały edukacyjne, w tym m.in.:

- 1) wydawnictwa informacyjne;
- 2) podręczniki i materiały ćwiczeniowe;
- 3) programy szkolne;
- 4) lektury szkolne;
- 5) literaturę popularnonaukową;
- 6) literaturę piękną, w tym literaturę regionalną;
- 7) podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania;
- 8) materiały multimedialne i audiowizualne.

11. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

12. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

13. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, pracownicy szkoły, rodzice uczniów, inne osoby za zgodą dyrektora.

14. Pierwszeństwo w korzystaniu ze zbiorów bibliotecznych mają uczniowie i nauczyciele.

15. Zapis wypożyczanych zbiorów do domu odbywa się za pomocą elektronicznych kont czytelników.

16. Czytelnicy mają obowiązek zwrócenia wypożyczonych zbiorów w dobrym stanie.

17. Rejestracja udostępnień zbiorów na miejscu w bibliotece oraz korzystanie z pracowni multimedialnej odnotowywane jest w zeszycie czytelników.

18. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie: wymiany wiedzy, doświadczeń i materiałów informacyjnych oraz wsparcia merytorycznego działalności biblioteki szkolnej.

19. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły.

20. Propozycje wydatków na uzupełnienie zbiorów zatwierdza dyrektor szkoły.

21. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców, w tym poprzez udział w rządowych programach i projektach.

22. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki oraz szczegółowe warunki postępowania w przypadku zniszczenia lub zagubienia wypożyczonych zbiorów określa regulamin biblioteki szkolnej.

## Rozdział 8

### Świetlica szkolna

**§ 42.** 1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

2. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.

3. Świetlica działa w dwóch budynkach: przy ulicy Parkingowej i J. Kacperskiej.

4. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas 0-III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych, wychowawczo zaniedbanych, a także uczniowie dojeżdżający, sieroty, dzieci z rodzin zastępczych.

5. W świetlicy obowiązuje regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

6. Uczniowie korzystający z opieki świetlicowej w szkole i ich rodzice mają obowiązek zapoznania się z regulaminem świetlicy i respektowania zapisów w nim zawartych.

**§ 43.** 1. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, w liczbie nieprzekraczającej 25 uczniów.

2. Podczas zajęć świetlicowych zapewnia się uczniom:

- 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
- 2) pomoc w nauce;
- 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.

3. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.

4. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno –techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno–sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

5. Wychowawcy świetlicy współpracują z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

6. Świetlica współpracuje ze środowiskiem lokalnym, m.in. poprzez udział i organizację różnorodnych imprez i konkursów.

7. Świetlica organizuje zajęcia m.in.:

- 1) rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 2) wspomagające uczniów w przygotowaniu się do lekcji, w tym odrabianiu zadań domowych;
- 3) wyrównujące szanse edukacyjne;
- 4) o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
- 5) ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mające na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
- 6) wyrabiające nawyki higieny, czystości; promujące zdrowy styl życia;
- 7) rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
- 8) kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
- 9) opiekuńcze w stołówce szkolnej w trakcie przerwy obiadowej;
- 10) opiekuńcze, przeznaczone dla uczniów, którzy nie uczęszczają na lekcje religii lub zajęcia terapeutyczne organizowane w szkole, umieszczone w „środku” rozkładu lekcji;

8. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych, w czasie ustalonym przez dyrektora szkoły.

10. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.

11. Informacje na temat godzin pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.

12. Dzieci przyjmowane są do świetlicy zgodnie z zatwierdzonym przez dyrektora regulaminem.

## **Rozdział 9**

### **Stołówka**

**§ 44.** 1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

- 1) W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów, o którym mowa w ust. 1, w szkole jest zorganizowana stołówka.
- 2) Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1, jest dobrowolne i odpłatne.

2. Stołówka w szkole jest prowadzona przez ajenta.

3. Posiłki przygotowywane są w pomieszczeniach kuchni w budynku szkoły przy ul. J. Kacperskiej 6b.

4. Dla uczniów przebywających w budynku przy ul. Parkingowej posiłki są dowożone i wydawane podczas przerwy obiadowej.

5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala ajent, wynajmujący pomieszczenie.

6. Ze stołówki korzystają także uczniowie, którzy otrzymują dofinansowanie do posiłków z Centrum Usług Społecznych w Żyrardowie.

7. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się dwie przerwy obiadowe- dwudziesto- i piętnastominutową.

8. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ujęte w szkolnym planie dyżurów.

## **Rozdział 10**

### **Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego**

**§ 45.** 1. Doradztwo zawodowe jest realizowane w szkole:

- 1) w oddziale zerowym w szkole podstawowej na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego;
- 2) w klasach I-VI szkoły podstawowej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 3) w klasach VII i VIII szkół podstawowych na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w każdym roku szkolnym oraz na innych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.

2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzenie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I-VI szkoły podstawowej obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzenie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII, VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

5. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego. Program ten określa działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

- 1) tematykę działań z uwzględnieniem treści programowych;
- 2) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach;
- 3) terminy realizacji działań;
- 4) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.

6. Program opracowuje doradca zawodowy lub inny nauczyciel odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczony przez dyrektora.

**§ 46.** 1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu uczniów z dodatkowymi potrzebami edukacyjnymi;
- 7) koordynowanie działań związanych z przeprowadzaniem, przez specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej, warsztatów metodycznych dla uczniów.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywizującymi oraz stara się przybliżyć uczniom poszczególne zawody poprzez spotkania z ich przedstawicielami, w tym również podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów pracy.

**§ 47.** 1. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

2. Dla uczniów z klas VII i VIII zajęcia z doradztwa zawodowego są zajęciami obowiązkowymi i kończą się zaliczeniem przedmiotu.

3. Uczeń uzyskuje zaliczenie, jeśli uczestniczył w co najmniej 60% zajęć przewidzianych do realizacji w danym roku szkolnym.

## **Rozdział 11**

### **Wolontariat szkolny**

**§ 48.** 1. Na terenie szkoły działa szkolne koło wolontariatu, które podejmuje działania mające na celu:



- 1) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych;
- 2) rozwijanie empatii, zrozumienia;
- 3) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego, rozwijania zainteresowań;
- 4) wzbogacanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczego;
- 5) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, tworzenie więzi ze środowiskiem;
- 6) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
- 7) dawanie możliwości wykorzystania własnych umiejętności i doświadczeń;
- 8) zdobywanie doświadczenia w nowych dziedzinach.

2. Opiekę nad kołem sprawuje wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel – koordynator szkolnego koła wolontariatu.

3. Koło realizuje cele poprzez następujące formy:

- 1) promowanie idei wolontariatu poprzez artykuły, gazetki, spotkania;
- 2) angażowanie dzieci i młodzieży do dobrowolnej, świadomej i nieodpłatnej pomocy innym;
- 3) inicjowanie akcji charytatywnych na terenie szkoły;
- 4) udział w ogólnopolskich akcjach charytatywnych.

4. Wolontariuszem może zostać każdy uczeń szkoły za zgodą rodzica.

5. Szczegółowe cele, zadania i sposób realizacji działań w zakresie wolontariatu określa odrębny regulamin.

## **Rozdział 12**

### **Działalność innowacyjna**

**§ 49.** 1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

2. Szkoła stwarza warunki do rozwoju aktywności w zakresie rozwijania kreatywności uczniów poprzez wyposażenie szkoły w nowoczesne pomoce i współpracę z organizacjami i stowarzyszeniami, z pomocą których pozyskuje środki na realizację innowacyjnych projektów i programów.

3. W zakresie działalności innowacyjnej szkoła aktywnie współpracuje z instytucjami zewnętrznymi propagującymi rozwój kultury i edukacji.

4. Działalność innowacyjna szkoły, realizowana we współpracy ze stowarzyszeniami i organizacjami, wspiera rozwój zdolności i talentów uczniów poprzez:

- 1) organizowanie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych;
- 2) wyjazdów, wycieczek tematycznych, przedmiotowych, krajoznawczych;
- 3) wzbogacanie warsztatu pracy nauczyciela;
- 4) organizowanie szkoleń dla nauczycieli, pobudzających ich kreatywność i aktywność zawodową.

5. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.

6. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.

7. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.

8. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.

9. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.

10. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.

11. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.

12. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.

13. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
- 2) opinii rady pedagogicznej;
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

14. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.

15. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji, której sposób przeprowadzenia zawarty jest w opisie danej innowacji.

## **Rozdział 13**

### **Zespoły nauczycielskie**

**§ 50.** 1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.

2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

3. Zespoły wymienione w ust.1 i 2 powoływane są przez dyrektora na pierwszym zebraniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.

4. Dyrektor wyznacza przewodniczącego każdego zespołu, który jest odpowiedzialny za przygotowanie planu pracy na wyznaczony okres oraz złożenie sprawozdania z działalności zespołu.

5. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.

6. Spotkania zespołów są protokołowane.

**§ 51.** 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy. Przewodniczącym takiego zespołu jest wychowawca klasy, z zastrzeżeniem ust.2.

2. W klasach I-III zespoły klasowe tworzą wszyscy nauczyciele uczący na jednym poziomie. Przewodniczącymi tych zespołów wyznacza dyrektor spośród wychowawców klas I, II, i III.

3. Do zadań zespołu klasowego należy w szczególności:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla każdego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) diagnozowanie uczniów danego oddziału pod kątem możliwości rozwojowych i środowiskowych oraz potrzeb edukacyjnych;
- 3) analiza i diagnoza sytuacji uczniów mających trudności w nauce oraz uzgadnianie sposobów udzielania im skutecznej pomocy;
- 4) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 5) analizowanie bieżących postępów i osiągnięć uczniów;
- 6) analizowanie wyników badania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 7) przygotowanie projektów planów naprawczych.

**§ 52.** 1. W celu właściwej pracy szkoły, realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe, do których zadań należy m.in.:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji podstawy programowej;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów i sposobów badania postępów w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, ich wyposażenia w potrzebne pomoce naukowe.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.

**§ 53.** 1. W szkole funkcjonuje zespół do spraw integracji.

2. W skład zespołu wchodzi: nauczyciele uczący w oddziałach integracyjnych oraz pedagodzy specjalni, terapeuci, nauczyciele współorganizujący kształcenie specjalne, pedagog szkolny.

3. Pracą zespołu ds. integracji kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.

4. Zespół ds. integracji ma na celu planowanie pracy, monitorowanie obszarów integracji, rozwiązywanie bieżących problemów, nawiązywanie współpracy z instytucjami wspierającymi integrację, a w szczególności:

- 1) współpracę z instytucjami specjalistycznymi i gronem specjalistów pracujących z dziećmi z trudnościami edukacyjnymi i zaburzeniami emocjonalnymi;
- 2) stały kontakt, wymianę informacji o uczniu pomiędzy specjalistami pracującymi w szkole (pedagogiem specjalnym, psychologiem, rehabilitantem, terapeutą, logopedą);
- 3) współpracę z rodzicami w ramach pedagogizacji, wymiany informacji, podejmowania wspólnych działań;
- 4) monitorowanie i obserwację wraz z innymi nauczycielami postępów i sytuacji ucznia w szkole;
- 5) wspieranie udziału dzieci z niepełnosprawnościami w imprezach integracyjnych w środowisku lokalnym i w imprezach wewnątrzszkolnych;
- 6) nawiązywanie współpracy z placówkami integracyjnymi;
- 7) rozwijanie umiejętności rozpoznawania i określania specjalnych potrzeb uczniów w klasie integracyjnej poprzez zbieranie informacji z różnych obszarów funkcjonowania dziecka;
- 8) opracowywanie Indywidualnych Programów Edukacyjno Terapeutycznych (IPET) oraz Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU) zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej zawartymi w orzeczeniu i obowiązującymi przepisami prawa;
- 9) modyfikowanie programu pod względem treści, metod, struktury zajęć dydaktycznych, dostosowanie ich do potrzeb i zróżnicowanych możliwości uczniów w klasie integracyjnej;
- 10) wypracowanie w klasach integracyjnych systemu pracy umożliwiającego pełny wszechstronny rozwój zdolności i umiejętności uczniów w szkole;
- 11) kształtowanie prawidłowej postawy pracowników i rodziców wobec zaspokajania potrzeb uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

## **Rozdział 14**

### **Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły**

**§ 54.** 1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.

2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

- a) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły Podstawowej Nr 3 jest otwarty i będzie podlegać systematycznej ewaluacji, a ewentualne zmiany zostaną uwzględnione w następnym roku szkolnym. W ewaluacji będą wykorzystane opinie uczniów, rodziców, nauczycieli. Stosujemy następujące sposoby ewaluacji:
  - ankiety przeprowadzone wśród uczniów, nauczycieli, rodziców;
  - badanie opinii na spotkaniach z rodzicami, na zebraniach samorządu uczniowskiego;

- obserwacje i analizy osiągnięć szkolnych oraz zmian w zachowaniu, postawach i działaniu uczniów;

- analiza dokumentacji szkolnej i zmian w niej zawartych.

Działania wychowawcze i profilaktyczne szkoły, po przeprowadzonej wcześniej diagnozie i dokładnej analizie sprawozdań wychowawców, będą corocznie modyfikowane w ramach potrzeb.

- b) Realizacja zadań wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego w środowisku szkolnym przyczyni się do podniesienia jakości pracy szkoły w zakresie oddziaływań wychowawczych i edukacyjnych. Wzrośnie poziom poczucia bezpieczeństwa w wymiarze indywidualnym i zbiorowym, a zmniejszy się ilość zachowań ryzykownych, niebezpiecznych, zagrażających życiu i zdrowiu fizycznemu i psychicznemu. Uczniowie nabędą umiejętności prospołecznych, które przyczynią się do ukształtowania prawidłowych postaw patriotycznych i obywatelskich oraz właściwych postaw i postępowania wobec innych ludzi, zrozumienia, szacunku, empatii i tolerancji oraz umiejętności komunikacji interpersonalnej. Podniesienie efektywności oddziaływań w zakresie nauczania, rozbudzanie zainteresowań i pasji, przyczyni się do wzrostu poziomu wiedzy, osiągnięć i sukcesów szkolnych uczniów. Aktywne włączenie się uczniów w życie szkoły i klasy spowoduje wzrost poczucia odpowiedzialności oraz przynależności do grupy klasowej i zbiorowości szkolnej. Nastąpi wzmocnienie współpracy, zaufania i pozytywnej komunikacji na linii szkoła-rodzice-uczeń. Szkoła stanie się miejscem współdziałania, bezpiecznym i przyjaznym dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej oddziału i uzgadnia go z rodzicami.

6. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

## **Dział IV**

### **Organy szkoły**

**§ 55.** Organami szkoły są:

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

## Rozdział 1

### Dyrektor

**§ 56.** 1. Do kompetencji dyrektora szkoły należy:

- 1) kierowanie działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 5) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących lub wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z prawem;
- 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 9) rozstrzyganie spraw spornych między organami, jeśli stroną sporu nie jest dyrektor;
- 10) powierzenie stanowisk wicedyrektorów lub odwołanie z nich, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
- 11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor szkoły w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

**§ 57.** 1. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) właściwą organizację oraz przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
- 3) realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów;
- 4) współpracę z pielęgniarkami szkolnymi, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami oraz lekarzem sportowym, sprawującym opiekę nad uczniami klas sportowych, w tym udostępnia imię, nazwisko, numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 5) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
- 8) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

10) ustalenie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej:

- a) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy,
- b) materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, w związku z tym decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

4. Dyrektor szkoły decyduje w sprawach:

- 1) tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) programów uroczystości, imprez, wycieczek, zajęć sportowych i rekreacyjnych;
- 3) przyjmowania uczniów do szkoły oraz zmiany przez nich klasy;
- 4) wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt sportowy;
- 5) sporządzania statystycznych i opisowych analiz, sprawozdań lub innych informacji o działalności szkoły;
- 6) zwoływania zebrań rady pedagogicznej;
- 7) wstrzymywania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z obowiązującymi przepisami prawa;
- 8) wyrażania zgody na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 9) zezwalania na indywidualny program lub tok nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 58.** 1. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku szkolnego, informacje o działalności szkoły oraz ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

2. Dyrektor szkoły może powołać swój organ doradczy, w skład, którego wchodzi: wicedyrektorzy, przedstawiciele rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego, związków zawodowych, nauczyciele, metodycy itd.

3. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

4. Tryb i zasady powoływania i odwoływania dyrektora szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 59<sup>1</sup>.** Dyrektor szkoły w okresie czasowego częściowego lub całościowego zawieszenia zajęć zobowiązany jest do:

- 1) ustalenia czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
- 2) ustalenia, we współpracy z nauczycielami, technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji zajęć, wdrożenie wybranych przez szkołę

- technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji zajęć powinno być obligatoryjne dla wszystkich nauczycieli w szkole;
- 3) określenia zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych;
  - 4) ustalenia, we współpracy z nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
  - 5) ustalenia z nauczycielami potrzeby modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego lub szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikacji tego zestawu;
  - 6) ustalenia, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzeby modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikacji tego programu;
  - 7) ustalenia, we współpracy z nauczycielami, tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
    - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
    - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
    - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
    - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
    - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
    - f) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;
  - 8) ustalenia, we współpracy z nauczycielami, sposobu potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposobu i terminu usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
  - 9) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazania im informacji o formie i terminach tych konsultacji;
  - 10) ustalenia, we współpracy z nauczycielami, sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
  - 11) ustalenia warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327), a także warunków i sposobu zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
  - 12) ustalenia warunków, sposobu oraz terminów przeprowadzania egzaminów dyplomowych, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – w szkołach artystycznych, w których są przeprowadzane te egzaminy;
  - 13) przekazania uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o sposobie i trybie realizacji zadań, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-



pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy – Prawo oświatowe;

- 14) koordynowania współpracy nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym i indywidualnym nauczaniem, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze oraz potrzeby osób uczęszczających na zajęcia, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

**§60<sup>1</sup>.** Szczegółowe zasady organizacji zajęć w okresie czasowego częściowego lub całościowego ograniczenia funkcjonowania zajęć, z uwzględnieniem sposobu realizacji przez dyrektora szkoły zadań, o których mowa w § 59<sup>1</sup> określa dyrektor w zarządzeniu podanym do wiadomości całej społeczności szkolnej.

## **Rozdział 2**

### **Rada pedagogiczna**

**§ 59.** 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Szczegóły pracy, podejmowania uchwał, protokołowania zebrań i inne zapisy dotyczące zasad działalności rady pedagogicznej określa regulamin.

5. Regulamin, o którym mowa w ust. 4 uchwalany jest w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady pedagogicznej.

**§ 60.** 1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

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

**§ 61.** Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

1. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
2. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, w takiej sytuacji rozstrzyga dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
4. Zadania i kompetencje organu prowadzącego, określone w ust. 2, wykonuje odpowiednio prezydent miasta.
5. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 2 i 3, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

**§ 62.** Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania prawa oświatowego;
- 2) przestrzegania statutu;
- 3) przestrzegania postanowień rady pedagogicznej;
- 4) realizacji uchwał rady pedagogicznej, także wtedy, gdy dany członek zgłosił do nich swoje zastrzeżenia;
- 5) przestrzegania wewnętrznych zarządzeń dyrektora szkoły;
- 6) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach rady pedagogicznej oraz komisji, do których zostali powołani;
- 7) składania przed radą pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych im zadań;
- 8) nieujawniania spraw, poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 9) przestrzegania tajemnicy służbowej.

**§ 63.** Członkowie rady pedagogicznej mają prawo do:

- 1) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań pod warunkiem, że nie narusza to praw i godności osobistej innych członków rady pedagogicznej;
- 2) swobodnego wypowiedzania się w sprawach dotyczących omawianego punktu porządku obrad;
- 3) zgłaszania wniosków dotyczących porządku obrad;
- 4) swobodnego zgłaszania wniosków dotyczących eksperymentów pedagogicznych;
- 5) zgłaszania wniosków dotyczących sfery organizacyjnej i materialnej szkoły;

- 6) wyboru swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej dyrektora szkoły;
- 7) wyboru podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 64.** 1. Zebrania rady pedagogicznej zwołuje dyrektor szkoły.

2. Zebrania mogą być organizowane również na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z klasyfikacją śródroczną i roczną, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

5. Zawiadomienie o terminie posiedzenia rady i jej porządku zostaje umieszczone na tablicy ogłoszeń lub w księdze zarządzeń:

- 1) w przypadku zebrań planowanych - na 7 dni przed terminem zebrania;
- 2) w sytuacjach wyjątkowych - na 1 dzień przed zebraniem;
- 3) dopuszcza się również zwoływanie natychmiastowego posiedzenia rady pedagogicznej.

6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

7. W celu obliczenia quorum przyjmuje się, że ogólna liczba członków rady pedagogicznej obejmuje wszystkich nauczycieli zatrudnionych aktualnie w szkole bez osób przebywających na urloпах bezpłatnych, wychowawczych, urloпах na poratowanie zdrowia, długotrwałych zwolnieniach lekarskich itp. Osoby te zachowują jednak prawa członków rady pedagogicznej.

8. Quorum stanowi połowa członków rady pedagogicznej obliczona na podstawie ust.7.

9. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaprasznane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

10. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

11. Rada pedagogiczna może, w szczególnych przypadkach, podejmować działania związane z realizacją swoich kompetencji oraz innych zadań za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344) lub za pomocą innych środków łączności a także w trybie obiegowym.

12. O trybie pracy rady pedagogicznej decyduje jej przewodniczący.

13. Głosowanie za pomocą środków komunikacji elektronicznej odbywać się będzie w trybie Formularzy Forms – opcja ankieta, pytanie jednokrotnego wyboru, ze zbieraniem adresów mailowych (tryb głosowanie jawne) oraz bez zbierania adresów mailowych (głosowania tajne).

**§ 65.** 1. Rada pedagogiczna może podejmować uchwały jedynie w sprawach zawartych w porządku obrad.

2. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa.
3. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## **Rozdział 2**

### **Samorząd uczniowski**

- § 66.** 1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
  3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
  4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
  5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w tym dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
    - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
    - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
    - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
    - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
    - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
    - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## **Rozdział 3**

### **Rada rodziców**

- § 67.** 1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
  3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
  4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady, o której mowa w ust. 2, oraz wyboru przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.

**§ 68.** 1. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

2. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 3 należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
- 4) monitorowanie działalności stowarzyszeń lub innych organizacji, prowadzących na terenie szkoły działalność wychowawczą albo poszerzających i wzbogacających formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły oraz informowanie rodziców uczniów o wynikach tego monitorowania.

3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

**§ 69.** 1. 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 rady rodziców.

2. Fundusze, o których mowa w ust. 1, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## **Rozdział 3**

### **Zasady współdziałania organów szkoły**

**§ 70.** 1. Organy współpracują ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności oraz zakresu kompetencji poprzez, m.in.:

- 1) bieżącą wymianę informacji;
- 2) możliwość udziału w swoich zebraniach;
- 3) możliwość składania wniosków dotyczących poprawy efektywności pracy szkoły.

2. Każdy z organów szkoły ma prawo działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, kierując się dobrem ucznia, przy wzajemnym poszanowaniu.

3. Nad prawidłową współpracą organów zespołu ma pieczę dyrektor szkoły wraz z przewodniczącymi poszczególnych organów.

4. Wymiana informacji między organami przebiega na zasadzie zeszytu zarządzeń i informacji, spotkań przewodniczących organów szkolnych, tablicy ogłoszeń, apeli dla uczniów w razie potrzeb.

## **Rozdział 4**

### **Sposób rozwiązywania sporów między organami**

**§ 71.** 1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:

- 1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
- 2) dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

## **Dział V**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

#### **Rozdział 1**

##### **Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

**§ 72.** 1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznawaniu

indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów i czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły lub inna wyznaczona przez dyrektora szkoły osoba.

5. Dyrektor, ustala formy udzielania pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

6. Dyrektor organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez zaplanowanie i przeprowadzenie działań poprawiających jakość udzielanej pomocy.

7. Korzystanie na terenie szkoły z różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

## Rozdział 2

### Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

**§ 73.** Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

**§ 74.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;

- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) pracownika socjalnego w tym asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej lub innych instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

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

2. Wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem specjalnym, nauczycielami, specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawcy i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z tego zakresu, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.

**§ 76.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia zawodowego;
- 4) innymi szkołami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

**§ 77.** 1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

2. 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) oddziałów integracyjnych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z rozpoznawaniem indywidualnych predyspozycji zawodowych i wyborem kierunku kształcenia;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, w tym zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.



**§ 78.** 1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8. Celem tych zajęć jest podnoszenie efektywności uczenia się.

2. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 5.

3. 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 przekroczyć 8.

4. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 4.

5. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 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 przekroczyć 10.

7. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 - 6 są prowadzone przez nauczycieli i specjalistów posiadających kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te trwają 45 minut.

8. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

9. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

- 1) wspólnie z oddziałem szkolnym;
- 2) indywidualnie z uczniem.

10. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

11. Formy postępowania i wymaganą dokumentację w zindywidualizowanej ścieżce określają przepisy o udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 79.** 1. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, przygotowują dokumentację zgodną z obowiązującymi przepisami prawa.

2. W przypadku, gdy mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

3. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane niezwłocznie informuje się pisemnie rodziców ucznia przez dziennik elektroniczny.

## **Rozdział 3**

### **Pomoc materialna dla uczniów**

**§ 80.** 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie jednostki samorządu terytorialnego i budżecie szkoły.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendium szkolne;
- 2) zasiłek losowy;
- 3) pomoc rzeczowa;
- 4) finansowanie obiadów szkolnych.

4. Stypendium szkolne i zasiłek losowy jest udzielany na podstawie regulaminu udzielania pomocy materialnej uchwalonego przez Radę Miasta.

5. Pomoc rzeczowa jest udzielana z budżetu szkoły w miarę posiadanych środków na wniosek pedagoga i wychowawców klas uczniom pozostającym w trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej.

6. obiady szkolne są finansowane przez Centrum Usług Społecznych. Świadczenie zostaje przyznane na wniosek rodziców, pedagoga lub wychowawców klas.

7. Pomoc o charakterze motywacyjnym jest przyznawana w postaci:

- 1) stypendium za wyniki w nauce;
- 2) stypendium za osiągnięcia sportowe;
- 3) nagrody edukacyjnej przyznawanej przez prezydenta miasta za wybitne osiągnięcia.

8. Tryb przyznawania i wysokość stypendium jest określona w regulaminie szkolnym.

## **Rozdział 4**

### **Współpraca szkoły z poradniami i innymi instytucjami**

**§ 81.** 1. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora szkoły zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia zawodowego.

2. Pedagog szkolny w porozumieniu z wychowawcą klasy i nauczycielami poszczególnych przedmiotów informuje rodziców, prawnych opiekunów ucznia o potrzebie diagnozy specjalistycznej przeprowadzanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.

3. Do wniosku o diagnozę dołącza się dokumentację określającą:

- 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
- 2) opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o jego funkcjonowaniu w szkole;
- 3) zaświadczenia lekarskie na temat stanu zdrowia, gdy ma ono wpływ na proces nauczania.

4. Po otrzymaniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną rodzic składa ją w dokumentacji prowadzonej przez pedagoga szkolnego.

5. Z wynikiem badania i zaleceniami do pracy w szkole zapoznawani są nauczyciele stanowiący zespół wychowawczy w danej klasie.

6. Nauczyciele zobowiązani są do dostosowania form i metod pracy z uczniem wskazanych w opinii, uwzględniających indywidualne potrzeby i możliwości ucznia.

7. Pedagodzy, specjaliści i inni nauczyciele uczestniczą w spotkaniach organizowanych przez dyrektora poradni, które mają na celu omawianie wzajemnej współpracy i rozwiązywanie bieżących trudności wychowawczych i edukacyjnych uczniów.

**§ 82.** 1. W ramach długofalowej pracy profilaktyczno-wychowawczej szkoła utrzymuje stałą współpracę z policją.

2. Koordynatorami tej współpracy są pedagodzy szkolni i specjaliści do spraw nieletnich jednostki policji. Do współpracy ze szkołą zobowiązany jest także dzielnicowy, w rejonie którego znajduje się szkoła.

3. W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:

- 1) spotkania dyrektora, pedagogów szkolnych i nauczycieli z zaproszonymi specjalistami do spraw nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją uczniów;
- 2) spotkania tematyczne dla młodzieży szkolnej dotyczące odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii i innych uzależnień, a dla młodszych uczniów, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
- 3) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
- 4) udział uczniów naszej szkoły w organizowanych przez policję lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości.

**§ 83.** 1. W celu rozwiązywania problemów uczniów, wglądu w sytuację rodzinną, zapewnienie bezpieczeństwa i prawidłowej opieki ze strony rodziny, szkoła współpracuje z sądem rodzinnym, kuratorami zawodowymi i społecznymi.

2. Współpraca ta ma na celu podnoszenie efektywności oddziaływań wychowawczych wobec uczniów, motywację ich do nauki i systematycznej realizacji obowiązku szkolnego, stawianie jasno określonych wymagań, a w przypadku nie wywiązywania się z nich ukazywanie konsekwencji i metod ich egzekwowania.

**§ 84.** Szkoła prowadzi współpracę z Centrum Usług Społecznych w Żyrardowie, która polega na:

- 1) rozpoznawaniu środowiska uczniów;
- 2) finansowaniu obiadów dzieciom z rodzin o niskich dochodach;
- 3) udzielaniu doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej;
- 4) dofinansowywaniu do zorganizowanych wyjazdów wakacyjnych;
- 5) wspieraniu rodzin potrzebujących pomocy.

**§ 85.** Szkoła prowadzi również współpracę z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Żyrardowie, która polega na:

- 1) stałym, okresowym przedstawianiu sytuacji dydaktycznej i wychowawczej uczniów z rodzin zastępczych;
- 2) przekazywaniu na bieżąco informacji do PCPR w sytuacji pojawienia się nieprawidłowości opiekuńczo-wychowawczych w rodzinach zastępczych, problemów wychowawczych i edukacyjnych u dzieci umieszczonych w rodzinach zastępczych, oraz zaistnienia potrzeb w zakresie objęcia rodziny pomocą psychologiczną, prawną i społeczną.

**§ 86.** Szkoła współpracuje ze strażą miejską i strażą pożarną, a współpraca ta polega na:

- 1) działaniach profilaktycznych kierowanych do uczniów i ich rodziców;
- 2) przeprowadzaniu różnorodnych akcji dotyczących niebezpieczeństw i zagrożeń czyhających na uczniów;
- 3) zabezpieczeniu większych uroczystości szkolnych;
- 4) prowadzeniu prelekcji związanych z bezpieczeństwem pożarowym;
- 5) udziale uczniów i nauczycieli w różnorodnych konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod patronatem tych instytucji.

**§ 87.** Szkoła współpracuje z Oratorium św. Jana Bosko w Żyrardowie, współpraca ta obejmuje:

- 1) udział uczniów w różnych formach zajęć opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych na terenie oratorium;
- 2) organizowanie stacjonarnych i wyjazdowych akcji wypoczynkowych w czasie wakacji i ferii zimowych;
- 3) współpracę w zakresie udzielania pomocy rodzinom napotykaającym na szczególne trudności wychowawcze i materialne.

## **Dział VI**

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

**§ 88.** 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. W szkole jako placówce prowadzącej oddziały integracyjne mogą być zatrudniani dodatkowo nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, a w szczególności:

- 1) udzielania pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z uczniami z niepełnosprawnościami, zagrożonymi niedostosowaniem społecznym i niedostosowanymi społecznie;

2) prowadzenia lub organizowania różnego rodzaju form pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz zajęć rewalidacji indywidualnej.

3. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

4. Pracownicy realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów czynności, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez dyrektora szkoły.

5. Szczegółowy zakres czynności zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor szkoły.

6. Obsługa kadrowa prowadzona jest w szkole.

7. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

8. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpiecznej i higienicznej pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz dochowania tajemnicy służbowej.

## **Rozdział 1**

### **Pracownicy administracji i obsługi**

**§ 89.** 1. Funkcję pomocniczą w szkole spełniają pracownicy administracji i obsługi, których obowiązuje regulamin pracy.

2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół publicznych regulują odrębne przepisy.

4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
- 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

**§ 90.** Do zadań kierownika gospodarczego należy:

- 1) prowadzenie sekretariatu;
- 2) pisanie pism dla celów szkoły;
- 3) prowadzenie ewidencji pracowników szkoły;
- 4) prowadzenie dokumentacji zapisów dzieci do szkoły;
- 5) prowadzenie archiwum szkoły;
- 6) przyjmowanie wpłat na ubezpieczenie i ewidencji ubezpieczeń;
- 7) rozliczanie i wydawanie środków czystości i odzieży ochronnej;
- 8) prowadzenie magazynu, kart magazynowych;
- 9) wydawanie środków czystości i odzieży ochronnej pracownikom administracji i obsługi, zgodnie z przyjętym wykazem;
- 10) prowadzenie i zabezpieczenie arkuszy ocen;
- 11) prowadzenie zakupów;
- 12) zabezpieczenie powierzonego mienia i jego ewidencja w księgach;
- 13) prowadzenie centrali telefonicznej;
- 14) prowadzenie archiwum;
- 15) obsługa interesantów, udzielanie informacji;
- 16) inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

**§ 91.** Do zadań sekretarza szkoły należy:

- 1) rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących;
- 2) pisanie pism dla celów szkoły;
- 3) wystawianie pracownikom odpowiednich legitymacji (zniżkowych i ubezpieczeniowych);
- 4) wystawianie różnorodnych druków i zaświadczeń;
- 5) ewidencja uczniów szkoły;
- 6) wydawanie legitymacji uczniowskich;
- 7) prowadzenie dokumentacji związanej z kadrami (prowadzenie teczek akt osobowych pracowników obsługi);
- 8) sporządzanie danych wyjściowych do wymiaru uposażenia wszystkich pracowników szkoły;
- 9) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i płatnych zastępstw nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obsługowych;
- 10) przechowywanie teczek z dokumentacją dotyczącą odcinków pracy szkoły
- 11) przechowywanie zarządzeń powizytacyjnych, pokontrolnych itp.;
- 12) prowadzenie zbioru zarządzeń, instrukcji, przepisów;
- 13) obsługa interesantów, udzielanie informacji;
- 14) sporządzanie sprawozdawczości.

**§ 92.** Do zadań sprzątaczk szkolnej należy:

- 1) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego porządku;
- 2) sprzątanie codzienne i okresowe wyznaczonego odcinka;
- 3) piecza nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego - w przypadku awarii sprzętu - natychmiastowe zgłoszenie przełożonym;
- 4) przestrzeganie ustalonego czasu pracy;

- 5) wykonywanie innych czynności służbowych wynikających z potrzeby szkoły, zleconych przez dyrektora lub osobę do tego upoważnioną.

**§ 93.** Do zadań pomocy nauczyciela w klasie integracyjnej należy:

- 1) praca z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z klas integracyjnych, a w szczególności:
  - a) pomoc w codziennych czynnościach higienicznych i samoobsługowych,
  - b) opieka nad dziećmi przed zajęciami, w czasie przerw oraz po zajęciach,
  - c) wyjazdy z dziećmi na wycieczki,
  - d) pomoc w przemieszczaniu się podczas zajęć lekcyjnych i zajęć dodatkowych,
  - e) pomoc w zajęciach wychowania fizycznego, zajęciach technicznych i plastycznych, wymagających większej sprawności manualnej;
- 2) utrzymywanie w czystości wyznaczonych pomieszczeń szkolnych;
- 3) troska o powierzony sprzęt i mienie szkoły;
- 4) wykonywanie innych poleceń dyrektora.

**§ 94.** Do zadań robotnika do pracy lekkiej i robotnika wykwalifikowanego należy:

- 1) wykonywanie prac konserwatorskich w budynku szkoły;
- 2) utrzymywanie w czystości i porządku terenu wokół szkoły;
- 3) troska o powierzony sprzęt;
- 4) wykonywanie innych poleceń dyrektora.

**§ 95.** Do zadań dozorczy należy:

- 1) dozór budynku i terenu szkoły;
- 2) wykonywanie innych poleceń dyrektora.

## **Rozdział 1**

### **Pracownicy pedagogiczni**

**§ 96.** 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Realizując swoje zadania nauczyciel dostosowuje formy i sposoby pracy do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły.

3. Prawa i obowiązki nauczyciela określają odrębne przepisy.

4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawnych.

5. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

6. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków dla nauczyciela przygotowuje dyrektor szkoły.

7. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć prowadzonych przez siebie;
- 2) dba o zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań;
- 3) wzbogaca swój warsztat pracy;
- 4) zna aktualny stan prawny w zakresie prawa oświatowego;
- 5) realizuje podstawę programową;
- 6) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
- 7) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;
- 8) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 9) udziela uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów;
- 10) zapewnia uczniom szanse rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
- 11) zapoznaje się z zapisami orzeczeń, opinii oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych uczniów uczęszczających na jego zajęcia i respektuje zalecenia w nich zawarte;
- 12) udziela pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 13) przestrzega obowiązujących w szkole zasad oceniania;
- 14) współdziała z rodzicami uczniów i przekazuje rzetelną i obiektywną informację o uczniu;
- 15) udziela informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia oraz ustala z uczniem lub jego rodzicami dalsze kierunki współpracy;
- 16) dba o poprawne stosunki interpersonalne z uczniami, rodzicami i innymi pracownikami szkoły;
- 17) przestrzega praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnia wiedzę na ich temat;
- 18) realizuje program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 19) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 20) prawidłowo prowadzi dokumentację szkolną zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły;
- 21) wypełnia inne polecenia dyrektora szkoły związane z realizacją podstawowych zadań szkoły.
- 22) korzysta z dziennika elektronicznego oraz obowiązują go następujące zasady:
  - a) każdy nauczyciel otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
  - b) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego od poniedziałku do piątku od godziny 8:00 do godziny 16:00 w dni robocze,
  - c) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

8. Wypełniając swoje obowiązki nauczyciel w szczególności:



- 1) rzetelnie realizuje treści wynikające z programu i podstawy programowej;
- 2) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż.;
- 3) systematycznie kontroluje miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) jest obecny na stanowisku pracy w czasie sprawowania nadzoru nad uczniami;
- 5) sumiennie pełni dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów;
- 6) egzekwuje przestrzeganie regulaminów przez uczniów;
- 7) kontroluje obecność uczniów na każdych zajęciach;
- 8) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 9) przestrzega przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
- 10) prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem;
- 11) śledzi bieżące zmiany w prawie oświatowym;
- 12) uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 13) indywidualizuje pracę z uczniem odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy;
- 14) rozpoznaje problemy wychowawcze i psychologiczno-pedagogiczne uczniów, zgłasza je wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjalście;
- 15) precyzyjnie określa wymagania edukacyjne i dostosowania do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 16) nauczyciele techniki przeprowadzają egzamin na kartę rowerową. Zasady i sposób przeprowadzania egzaminu na kartę rowerową reguluje Regulamin Uzyskania Karty Rowerowej.

#### **§ 97. (uchylony)**

**§ 98. 1.** Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności (np.: choroba nauczyciela, zmiana miejsca pracy, łączenie oddziałów, zmiana na umotywowany wniosek uczniów lub rodziców).

3. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.

4. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

5. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest szczególności:

- 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 4) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć organizowanych przez szkołę;

- 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 6) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 7) dbanie o harmonijny rozwój psychofizyczny ucznia;
- 8) informowanie dyrektora o trudnej sytuacji w klasie i wykroczeniach uczniów;
- 9) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą, pielęgniarką szkolną, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami oraz rodzicami;
- 10) inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
- 11) obserwacja ucznia, analiza jego postępów, we współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami;
- 12) poinformowanie innych nauczycieli o konieczności udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy – koordynowanie działań z tym związanych;
- 13) planowanie form udzielania pomocy uczniowi we współpracy z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami i specjalistami;
- 14) uwzględnianie wniosków z poprzednich działań podjętych wobec ucznia w obszarze pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 15) otaczanie opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizowanie niezbędnej pomocy w tym zakresie;
- 16) systematyczne informowanie uczniów i ich rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie szkoły oraz organizowanie wzajemnych kontaktów między rodzicami, nauczycielami i dyrekcją szkoły;
- 17) inicjowanie samorządnej działalności uczniów poprzez stwarzanie dogodnych warunków do statutowej działalności organizacji uczniowskich i młodzieżowych oraz sprawowanie opieki nad samorządem klasowym;
- 18) systematyczne oddziaływanie na wychowanków, w celu ukształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny, wyrobienia pożądanych postaw moralnych i obywatelskich nacechowanych zdolnością dostrzegania i rozwiązywania problemów środowiska;
- 19) wyrabianie u uczniów trwałych nawyków uczestnictwa w życiu szkoły oraz zajęciach pozalekcyjnych;
- 20) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego;
- 21) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie;
- 22) prowadzenie obserwacji uczniów, współdziałanie z rodzicami w kierowaniu ucznia do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 23) rozpoznawanie środowiska wychowawczego ucznia;
- 24) udzielanie porad wychowawczych rodzicom.

6. Formy i sposoby realizacji zadań wychowawcy dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz do warunków środowiskowych szkoły to m.in.:

- 1) tworzenie i realizowanie planu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
- 2) organizowanie wyjazdów, wycieczek, imprez i uroczystości klasowych;
- 3) ustalanie ocen z zachowania;
- 4) współpraca z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;

- 5) informowanie uczniów i ich rodziców o postępach, trudnościach i ocenach;
- 6) przygotowywanie dokumentacji uczniów kończących szkołę;
- 7) współpraca ze specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 8) śledzenie postępów uczniów w nauce;
- 9) analiza przyczyn niepowodzeń i podejmowanie różnorodnych działań zaradczych;
- 10) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem dzieci do szkoły, badanie przyczyny absencji;
- 11) organizacja różnorodnych form spotkań z rodzicami, prowadzenie ich pedagogizacji;
- 12) współdziałanie z organami szkoły w zakresie stworzenia optymalnych warunków nauki, bezpiecznego i higienicznego pobytu ucznia w szkole;
- 13) nawiązywanie kontaktu z bibliotekarzem, a także z opiekunami kół zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych;
- 14) dbanie o sprzęt i estetykę sali lekcyjnej, przydzielonej danej klasie;
- 15) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.
- 16) staranne i zgodnie z przepisami prowadzenie dokumentacji powierzonej mu klasy.

**§ 99. 1.** Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne należy:

- 1) udzielanie uczniom systematycznego i specjalistycznego wsparcia podczas zajęć edukacyjnych, wycieczek i uroczystości;
- 2) poszukiwanie i stosowanie takich oddziaływań, aby pomóc dziecku odnaleźć się w rzeczywistości szkolnej;
- 3) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej w formach integracyjnych;
- 4) rozpoznanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, zagrożonych niedostosowaniem oraz niedostosowanych społecznie;
- 5) opracowanie Indywidualnych Programów Edukacyjno Terapeutycznych (IPET) i Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej zawartymi w orzeczeniu i rozporządzeniach MEN;
- 6) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
- 7) zapewnienie uczniom poczucia bezpieczeństwa;
- 8) dbanie o to, aby każdy uczeń mógł rozwijać się zgodnie ze swoimi predyspozycjami;
- 9) budowanie prawidłowych relacji społecznych między uczniami w klasie;
- 10) stwarzanie warunków do pełnego ich uczestnictwa w życiu klasy i szkoły;
- 11) zapewnianie uczniowi, posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przeżywania i osiągnięcia sukcesów;
- 12) utrzymywanie stałego kontaktu i współpraca z rodzicami podopiecznych;
- 13) udzielanie pomocy i wsparcia nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze odpowiednich metod pracy.

2. Formy i sposoby realizacji zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne dostosowane do wieku i potrzeb uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz do warunków środowiskowych szkoły to m.in.:

- 1) obserwacja i diagnoza możliwości i potrzeb uczniów;
- 2) współorganizacja zajęć edukacyjnych;
- 3) obserwacja relacji między uczniami i niwelowanie zachowań trudnych;
- 4) dostosowywanie sprawdzianów do możliwości uczniów;
- 5) systematyczna kontrola miejsca zajęć;
- 6) dbałość o dobrą organizację i dyscyplinę uczniów;
- 7) w przypadku zajęć wychowania fizycznego – asekuracja przy wykonywaniu ćwiczeń sportowych;
- 8) uczestniczenie w zebraniach i konsultacjach;
- 9) koordynowanie prac zespołu, w skład którego wchodzi nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem;
- 10) udział w różnych formach doskonalenia.

**§ 100. 1.** Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) diagnoza uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Formy i sposoby realizacji zadań pedagoga i psychologa dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz do warunków środowiskowych szkoły to m.in.:

- 1) prowadzenie warsztatów, prelekcji, zajęć profilaktycznych i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli;
- 2) spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielania porad dotyczących postępowania z uczniem w domu, kierowania ich w razie potrzeby do placówek specjalistycznych;
- 3) indywidualna diagnoza uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 4) zapoznanie się z dokumentacją dotyczącą ucznia, w tym m.in. orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, IPETEM opracowanym przez nauczyciela współorganizującego kształcenie w oddziale integracyjnym, itp.;
- 5) tworzenie indywidualnych planów terapii dla uczniów objętych taką formą zajęć;

- 6) porady i konsultacje dla rodziców, nauczycieli i uczniów;
- 7) interwencje w sytuacjach kryzysowych;
- 8) współpraca z poradniami i innymi instytucjami;
- 9) przeprowadzanie badań, ankiet, obserwacji i innych działań diagnostycznych.

**§ 101.** 1. Do zadań doradcy zawodowego w szkole 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 oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor wyznacza nauczyciela, lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

3. Formy i sposoby realizacji zadań doradcy zawodowego dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz do warunków środowiskowych szkoły to, m.in.:

- 1) przeprowadzanie rozmów, ankiet i innych badań diagnozujących potrzeby uczniów;
- 2) organizacja i przeprowadzanie spotkań uczniów z przedstawicielami różnych zawodów, uczniami szkół ponadpodstawowych, itp.;
- 3) pogadanki, lekcje tematyczne w oddziałach;
- 4) współpraca z wychowawcami i nauczycielami przedmiotu;
- 5) porady i konsultacje dla rodziców, nauczycieli i uczniów;
- 6) współpraca z poradniami i innymi instytucjami.

**§ 102.** 1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) udzielanie porad i konsultacji rodzicom i nauczycielom dotyczących odpowiedniego postępowania z dziećmi z zaburzeniami komunikacji językowej;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji oraz trudności i w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w szkole.

2. Formy i sposoby realizacji zadań logopedy dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz do warunków środowiskowych szkoły to m.in.:

- 1) ocena kompetencji językowych dzieci objętych opieką logopedyczną;
- 2) indywidualna diagnoza uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 3) zapoznanie się z dokumentacją dotyczącą ucznia, w tym m.in. orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) prowadzenie indywidualnych i grupowych zajęć logopedycznych w szkole;
- 5) tworzenie indywidualnych planów terapii dla uczniów objętych taką formą zajęć;
- 6) porady i konsultacje dla rodziców, nauczycieli i uczniów;
- 7) współpraca z poradniami i innymi instytucjami.

**§ 103.** 1. Do zadań terapeuty pedagogicznego w szkole należy w szczególności:

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

2. Formy i sposoby realizacji zadań terapeuty pedagogicznego dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz do warunków środowiskowych szkoły:

- 1) zapoznanie się z dokumentacją dotyczącą ucznia, w tym m.in. orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) przeprowadzanie badań, testów i innych działań diagnostycznych pozwalających na określenie rodzaju i nasilenia trudności u badanych uczniów;
- 3) indywidualna diagnoza uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 4) prowadzenie indywidualnych zajęć terapeutycznych zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- 5) tworzenie indywidualnych planów terapii dla uczniów objętych taką formą zajęć;
- 6) porady i konsultacje dla rodziców, nauczycieli i uczniów;
- 7) współpraca z poradniami i innymi instytucjami;

**§ 104.** 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) organizacja udostępniania zbiorów;
- 2) gromadzenie, ewidencjonowanie, udostępnianie i przechowywanie: książek, zbiorów specjalnych, podręczników, ćwiczeń, materiałów edukacyjnych oraz innych źródeł informacji;
- 3) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
- 4) opieka nad zbiorami;
- 5) udostępnianie zbiorów czytelnikom;
- 6) działanie na rzecz popularyzacji biblioteki wśród uczniów;
- 7) upowszechnianie czytelnictwa oraz rozwijanie kompetencji czytelniczych uczniów;

- 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną z wykorzystaniem pracowni multimedialnej;
- 9) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 10) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 11) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej;
- 12) udzielanie informacji bibliotecznych, informowanie nauczycieli i uczniów o nowych nabytkach;
- 13) tworzenie warsztatu informacyjnego oraz zdalnie dostępnych elektronicznych katalogów: alfabetycznego, rzeczowego, przedmiotowego;
- 14) prowadzenie statystyki wypożyczeń;
- 15) tworzenie warsztatu informacyjnego;
- 16) planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły;
- 17) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 18) współdziałanie w realizacji edukacji czytelniczo-medialnej;
- 19) sprawowanie opieki nad uczniami korzystającymi ze zbiorów, w tym z zasobów Internetu;
- 20) dbanie o uczniów w zakresie bezpieczeństwa w sieci;
- 21) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 22) popularyzowanie wśród rodziców literatury z dziedziny pedagogiki oraz wychowania;
- 23) udostępnienie podstawowych dokumentów związanych z funkcjonowaniem szkoły;
- 24) uzgadnianie stanu majątkowego biblioteki z księgowością;
- 25) współpraca z, uczniami, rodzicami i nauczycielami;
- 26) współpraca z bibliotekami i innymi instytucjami.

2. Formy i sposoby realizacji zadań nauczyciela bibliotekarza dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz do warunków środowiskowych szkoły to m.in.:

- 1) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni;
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 3) organizowanie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 4) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa dostosowanych do wieku i możliwości uczniów;
- 5) rozwijanie aktywności twórczej uczniów poprzez organizowanie konkursów, imprez czytelniczych;
- 6) praca z aktywnym bibliotecznym;
- 7) wdrażanie uczniów do posługiwania się technologią informacyjną;
- 8) selekcja zbiorów, w tym materiałów zbędnych i zniszczonych;
- 9) opracowanie regulaminu wypożyczania podręczników;
- 10) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 11) udzielanie bieżącej informacji na temat nowości wydawniczych;
- 12) wydzielenie księgozbioru podręcznego;
- 13) sporządzanie planu pracy i sprawozdania z pracy biblioteki;
- 14) ewidencjonowanie i prowadzenie statystyki wypożyczeń;

- 15) planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły;
- 16) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
- 17) egzekwowanie przestrzegania regulaminu przez osoby korzystające z zasobów biblioteki;
- 18) dostarczanie nauczycielom materiałów do różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 19) udostępnianie pomieszczeń do prowadzenia różnych form zajęć edukacyjnych.

**§ 105.** 1. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w świetlicy;
- 2) prowadzenie dokumentacji zgodnie z aktualnymi przepisami prawa;
- 3) współpraca z nauczycielami przedmiotów, wychowawcami, pedagogiem, psychologiem oraz uczniami i rodzicami;
- 4) dbanie o aktualny wystrój pomieszczenia;
- 5) dobór, gromadzenie i dbanie o materiały potrzebne do realizacji zadań;
- 6) planowanie pracy i składanie sprawozdań;
- 7) rozwijanie zainteresowań i pomoc w niwelowaniu trudności w nauce;
- 8) dbałość o bezpieczeństwo uczniów przebywających w świetlicy;
- 9) organizowanie zajęć pozalekcyjnych.

2. Formy i sposoby realizacji zadań wychowawcy świetlicy dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz do warunków środowiskowych szkoły to m. in.:

- 1) opracowanie projektu regulaminu korzystania ze świetlicy;
- 2) organizowanie konkursów, przedstawień;
- 3) pomoc w odrabianiu lekcji;
- 4) różnorodne formy zajęć: plastyczno-techniczne, muzyczne, ruchowe, czytelnicze, itp.;
- 5) prowadzenie codziennego rejestru wejść i wyjść każdego ucznia ze świetlicy szkolnej;
- 6) egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
- 7) czytanie literatury dziecięcej;
- 8) umożliwianie oglądania filmów i programów edukacyjnych;
- 9) angażowanie uczniów do udziału w różnorodnych grach i zabawach;
- 10) opieka nad uczniami podczas zajęć, zabaw, wyjść, itp.
- 11) przygotowywanie aktualnych gazetek tematycznych, wystaw uczniowskich prac, dbanie o wystrój sali;
- 12) pełnienie opieki nad uczniami w stołówce szkolnej w trakcie przerwy obiadowej.

**§ 106.** 1. Wychowawca oddziału przedszkolnego w szkole prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. Do zadań wychowawcy oddziału przedszkolnego należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć;
- 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego;
- 3) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;



- 5) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej;
- 6) udział w gromadzeniu niezbędnych środków dydaktycznych;
- 7) dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dziecka oraz informowanie rodziców o jego osiągnięciach lub brakach;
- 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności, zainteresowań;
- 10) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
- 11) organizowanie kontaktów z rodzicami dzieci, w tym prowadzenie zebrań oraz rozmów indywidualnych;
- 12) informowanie rodziców o postępach rozwojowych dziecka, a także włączanie opiekunów do wspierania osiągnięć rozwojowych i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
- 13) organizowanie, we współpracy z rodzicami, imprez i uroczystości z udziałem dzieci;
- 14) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rad pedagogicznych, udział w lekcjach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia wewnętrznego;
- 15) aktywny udział w życiu szkoły;
- 16) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 17) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji i innych wymaganych przez dyrektora;
- 18) przygotowanie informacji o gotowości dziecka pięcioletniego objętego wychowaniem przedszkolnym do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
- 19) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
- 20) dbanie o wystrój sali.

3. Wychowawca oddziału przedszkolnego realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych bytowych, a także potrzeb i oczekiwań;
- 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
- 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym;
- 5) organizowanie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem i logopedą lub innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;
- 7) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia;
- 8) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
- 9) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
- 10) współpracę z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, specjalistami, nauczycielami szkoły;

- 11) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
- 12) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku i na terenie szkoły oraz podczas wyjść;
- 13) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
- 14) przestrzeganie procedur obowiązujących w szkole, a szczególności: procedury odbierania dzieci ze szkoły, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren szkoły, ochrony danych osobowych dzieci i ich rodziców.

**§ 107.** 1. W szkole mogą być utworzone stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Powierzenia tych stanowisk i odwołania dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

3. Kandydat powinien spełniać wymagania określone odrębnymi przepisami.

4. Wicedyrektor szkoły podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.

5. Wicedyrektor szkoły poza obowiązkami nauczyciela, wykonuje zadania określone w niniejszym dokumencie.

6. Wicedyrektor kształtuje atmosferę twórczej pracy w szkole, życzliwości i zgodnego współdziałania. Jest zobowiązany przestrzegać czasu pracy, regulaminu pracy, przepisów bhp, przepisów przeciwpożarowych.

7. Wicedyrektor jest bezpośrednim przełożonym, z uprawnienia dyrektora, dla nauczycieli.

8. Ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywania dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

9. Do zadań wicedyrektora należy:

- 1) coroczne opracowanie projektów planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz przygotowanie wskazówek organizacyjnych do ich realizacji;
- 2) realizacja zadań wynikających z planu nadzoru pedagogicznego;
- 3) bieżąca analiza sytuacji dydaktycznej i opiekuńczej uczniów;
- 4) nadzór nad organizacją konkursów, zawodów sportowych oraz imprez i uroczystości szkolnych;
- 5) przydzielanie nauczycielom dodatkowych zadań wynikających z podstawowych funkcji szkoły: dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom;
- 6) nadzór nad pracą świetlicy, biblioteki, nauczycieli, pedagoga i innych specjalistów oraz zespołów i komisji działających na terenie szkoły;
- 7) sprawowanie kontroli nad realizacją planów pracy, przestrzeganiem prawa oraz dyscypliny pracy przez pracowników szkoły;
- 8) współpraca z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi, organami szkoły, pielęgniarką szkolną oraz innymi instytucjami;
- 9) cykliczna kontrola dokumentacji szkolnej: dzienników lekcyjnych, dzienników zajęć dodatkowych, arkuszy ocen itp.;
  - a) od roku szkolnego 2020/2021 obowiązuje dziennik elektroniczny,

b) nauczyciel prowadzący obowiązkowe zajęcia edukacyjne ma obowiązek sprawdzania obecności i nieobecności uczniów oraz dokonywania stosownych zapisów w dziennikach lekcyjnych stosując odpowiednie znaki:

- 1) kropka - uczeń obecny;
- 2) --- – uczeń nieobecny;
- 3) u – nieobecność usprawiedliwiona
- 4) s – uczeń spóźniony;
- 5) su – spóźnienie usprawiedliwione
- 6) ns – nieobecność usprawiedliwiona z przyczyn szkolnych
- 7) Z – uczeń zwolniony;
- 8) NC – uczeń niećwiczący;
- 9) NZ – nauczanie zdalne;
- 10) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie odpowiedniej dokumentacji;
- 11) ustalanie zakresu i terminów przeprowadzania okresowych badań wyników nauczania;
- 12) prowadzenie obserwacji zajęć nauczycieli oraz dokonywanie analizy i oceny ich pracy, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydawanie zaleceń pokontrolnych i egzekwowanie ich wykonania;
- 13) motywowanie nauczycieli do podejmowania różnorodnych działań wpływających na podniesienie jakości pracy szkoły poprzez m.in.: wnioskowanie do dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego, organizowanie doskonalenia zawodowego oraz sporządzanie wniosków o nagrody i odznaczenia;
- 14) dbałość o systematyczne doposażanie placówki w pomoce dydaktyczne;
- 15) współpraca z pedagogiem szkolnym w zakresie objęcia pomocą socjalną oraz psychologiczno-pedagogiczną potrzebujących uczniów;
- 16) koordynowanie praktyk studenckich realizowanych na terenie szkoły;
- 17) sprawowanie opieki w zakresie spraw organizacyjnych, dydaktycznych i opiekuńczych nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę oraz nauczycielami, ubiegającymi się o kolejny stopień awansu zawodowego;
- 18) uczestniczenie w pracach związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli;
- 19) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.

10. Wyznaczony przez dyrektora wicedyrektor, podczas nieobecności dyrektora, przejmuje obowiązki i odpowiedzialność za funkcjonowanie szkoły.

11. W szkole utworzone jest stanowisko specjalisty – pedagoga specjalnego. Stanowisko to będzie funkcjonowało obok dotychczasowych tj. pedagoga, psychologa, logopedy, terapeuty pedagogicznego.

12. Obowiązkiem pedagoga specjalnego będzie wsparcie dla nauczycieli innych niż tzw. wspomagających, a także realizacja zajęć specjalistycznych bezpośrednio z uczniami oraz udzielanie porad i konsultacji rodzicom uczniów.

13. Do zadań pedagoga specjalnego należą:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły osób ze szczególnymi

- potrzebami oraz rekomendowanie działań dla tych osób w zakresie dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności;
- 2) prowadzenie 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 uczniów w życiu szkoły;
  - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
  - 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) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie:
    - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
    - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wspierania uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością.

## **Dział VII**

### **Bezpieczeństwo**

#### **Rozdział 1**

#### **Bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych**

**§ 108.** 1. Szkoła stwarza warunki nauki zgodne z zasadami bezpieczeństwa i higieny.

2. Dyrektor, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów przebywających w szkole podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych.

3. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

4. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.

**§ 109.** 1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.

2. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.

3. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.

**§ 110.** 1. Wyznaczeni przez dyrektora pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

2. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów oraz asekuje uczniów przy wykonywaniu ćwiczeń.

3. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

5. Na terenie boiska szkolnego i placu zabaw obowiązuje regulamin korzystania z obiektu.

6. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad powyższych regulaminów oraz przebywać na boisku i placu zabaw wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.

**§ 111.** 1. Opiekę nad uczniami podczas zajęć sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia oraz w oddziałach integracyjnych nauczyciele współorganizujący kształcenie specjalne. W uzasadnionych przypadkach na zajęciach edukacyjnych dodatkową opiekę nad uczniami może sprawować pomoc nauczyciela.

2. Opieka nad uczniami jest realizowana poprzez:

- 1) systematyczną kontrolę miejsca realizacji zajęć pod kątem bezpieczeństwa;
- 2) dbałość o dobrą organizację i dyscyplinę uczniów na zajęciach;
- 3) w przypadku prowadzenia zajęć w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (m.in. pracownia chemiczna, fizyczna, komputerowa, itp.) zapoznanie uczniów na początku roku szkolnego z regulaminem zasad bezpiecznego korzystania z pracowni i poszczególnych stanowisk pracy;
- 4) kontrolę obecności uczniów na każdej lekcji.

**§ 112.** 1. Bezpieczeństwo podczas przerw jest zapewnione poprzez pełnienie przez nauczycieli dyżurów w miejscach do tego wyznaczonych wg harmonogramu dyżurów ustalonych na początku roku szkolnego. Dyżury dotyczą także nauczycieli pełniących zastępstwo za nieobecnych nauczycieli.

2. Nad bezpieczeństwem uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi podczas przerw dodatkowo czuwa pomoc nauczyciela.

3. Podczas pobytu w szkole opiekę nad dziećmi z dodatkowymi potrzebami edukacyjnymi sprawuje również wyznaczony pracownik obsługi.

**§ 113.** W szkole prowadzone są zajęcia wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

**§ 114.** 1. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samowolnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowych zajęć.

2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.

**§ 115.** 1. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

2. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

## **Rozdział 2**

### **Bezpieczeństwo uczniów przed i po zajęciach**

**§ 116.** 1. Każdy uczeń, który przyszedł do szkoły na wcześniejszą godzinę niż godzina rozpoczęcia zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy.

2. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń, który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

**§ 117.** 1. Każda impreza szkolna odbywa się za zgodą dyrektora szkoły.

2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

**§ 118.** 1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczestników, a także specyfikę zajęć i warunki, w jakich będą się odbywać.

2. Uczestnictwo w wycieczkach i zawodach sportowych każdorazowo wymaga uzyskania pisemnej zgody rodziców.

3. Ponadto uczestnicy zawodów sportowych, muszą dostarczyć nauczycielowi oświadczenie rodziców o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego.

4. Dokumenty wymienione w ust. 2 i 3 przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego wycieczki lub zawody.

**§ 119.** 1. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.

**§ 120.** 1. W budynku szkoły przy ul. J. Kacperskiej 6b prowadzony jest monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

2. Podgląd kamer obejmuje wejście główne do szkoły i wyjście ewakuacyjne.

3. Współadministratorem monitoringu wizyjnego jest Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Żyrardowie przy ul. J. Kacperskiej 6a.

4. Dane z monitoringu są przechowywane przez okres 10 dni.

5.

### **Rozdział 3 (uchylony)**

**§ 121.** uchylony

## **Dział VIII**

### **Uczniowie**

#### **Rozdział 1**

##### **Prawa i obowiązki uczniów**

**§ 122.** Szkoła respektuje i uwzględnia prawa ucznia wynikające z prawa powszechnie obowiązującego, w tym prawa międzynarodowego.

**§ 123.** Uczeń ma prawo do:

- 1) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 2) uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych; zakazane jest ograniczanie tego prawa poprzez wypraszanie ucznia z klasy;
- 3) właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 4) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych i predyspozycji;
- 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 6) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 7) reprezentowania szkoły na zewnątrz;

- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) uzyskania informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia z nim dalszych kierunków współpracy;
- 10) życzliwego, podmiotowego, równego traktowania w procesie edukacyjnym;
- 11) korzystania z pomocy stypendialnej, bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 13) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 14) nagród za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, prac społecznych na rzecz szkoły oraz działalności w ramach wolontariatu;
- 15) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych;
- 16) pełnej informacji na temat programu nauczania i wymagań, jakie muszą być spełnione w celu uzyskania poszczególnych ocen z przedmiotów;
- 17) przedstawienia wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 18) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 19) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i innych źródeł informacji;
- 20) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 21) wypoczynku podczas przerw, w czasie ferii i przerw świątecznych - na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się uczniom prac domowych;
- 22) zwolnienia z odpytywania i pisania kartkówki lub sprawdzianu w dniu konkursu przedmiotowego, w którym bierze udział;
- 23) zwolnienia z odpytywania w danym dniu, jeśli uczestniczy w pozaszkolnych zawodach sportowych lub artystycznych;
- 24) korzystania z pomocy dyrektora, nauczycieli i trenerów w rozwiązywaniu problemów wynikających z konieczności pogodzenia nauki i sportu, a w szczególności pomocy dydaktycznej w przezwyciężaniu trudności w nauce, jeśli jest uczniem klasy sportowej;
- 25) 3-tygodniowego okresu adaptacyjnego, w którym nie stawia się ocen niedostatecznych, jeśli jest uczniem klasy pierwszej lub czwartej.

**§ 124. Uczeń jest zobowiązany do:**

- 1) przestrzegania przepisów obowiązujących w szkole;
- 2) punktualnego i regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) systematycznego uczenia się i podnoszenia swoich umiejętności;
- 4) rzetelnego przygotowywania się do zajęć szkolnych i systematycznego uczestniczenia w nich;
- 5) odrabiania prac domowych, jeśli takie zostały zadane;
- 6) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły, szanowania symboli państwowych i szkolnych, współtworzenia jej autorytetu;
- 7) godnego i kulturalnego zachowywania się w szkole i poza szkołą;
- 8) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 9) szanowania mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;



- 10) dbałości o porządek, ład, estetykę pomieszczeń oraz zieleni w szkole i otoczeniu;
- 11) dbania o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieulegania nałogom i przekonywania innych o ich szkodliwości, w tym przestrzegania zakazu przynoszenia przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu;
- 12) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
- 13) przestrzegania zasad właściwego i kulturalnego zachowania wobec nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły, a w szczególności:
  - a) odnoszenia się z szacunkiem,
  - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
  - c) nieużywania wulgaryzmów i obraźliwych określeń,
  - d) szanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
  - e) zachowywania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych, powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu jakiegokolwiek osoby;
- 14) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody, w tym również materialnej, bez zbędnej zwłoki;
- 15) natychmiastowego informowania kierownictwa szkoły, nauczyciela lub innego pracownika szkoły o zaistniałych zagrożeniach zdrowia lub życia;
- 16) przestrzegania zakazu przynoszenia, zażywania i rozprowadzania używek, w tym: alkoholu, tytoniu narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających;
- 17) korzystania z szatni szkolnej i przebywania w niej nie dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia;
- 18) usprawiedliwienia nieobecności oraz uzupełnienia braków i zaległości z niej wynikających w terminie do 1 tygodnia od daty ustąpienia absencji;
- 19) podporządkowywania się poleceniom nauczycieli, opiekunów i innych pracowników szkoły;
- 20) respektowania zasad dotyczących używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 21) przestrzegania zakazu zapraszania osób obcych, bez uzgodnienia z dyrektorem, wychowawcą lub innym nauczycielem;
- 22) przebywania w szkole w ustalonym czasie zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i świetlicowych;
- 23) brania udziału we współzawodnictwie sportowym, we wszystkich turniejach i zawodach sportowych, do których zostanie powołany, a w których bierze udział szkoła, jeśli jest uczniem klasy sportowej.

**§ 125.** 1. Nieobecność ucznia na zajęciach odnotowywana jest w dzienniku elektronicznym lub zajęć dodatkowych.

2. Usprawiedliwienie nieobecności może nastąpić na podstawie:

- 1) zaświadczenia lekarskiego;
- 2) pisemnej informacji rodzica, zawierającej daty nieobecności i jego podpis lub informacji ustnej rodzica w kontakcie bezpośrednim z wychowawcą lub poprzez dziennik elektroniczny;
- 3) informacji nauczyciela organizującego imprezy szkolne, wycieczki, konkursy, zawody lub inne wyjścia, podczas których uczeń reprezentuje klasę lub szkołę.

3. W przypadku wymienionym w ust. 2, pkt 3 w dokumentacji przebiegu nauczania dokonuje się usprawiedliwienia nieobecności poprzez zapis:

1) ns - nieobecność usprawiedliwiona z przyczyn szkolnych

**§ 126.** 1. Zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych. W uzasadnionych przypadkach uczeń otrzymuje zgodę na opuszczenie terenu szkoły od wychowawcy klasy lub pod jego nieobecność innego nauczyciela wyłącznie na podstawie pisemnej zgody (zwolnienie, zawierające datę, godzinę i podpis rodzica), osobistego stawiennictwa rodzica lub poprzez dziennik elektroniczny.

2. Po zakończonych zajęciach szkolnych odpowiedzialność za dziecko ponoszą rodzice.

**§ 127.** 1. W szkole obowiązują zasady dotyczące stroju ucznia.

2. (uchylony)

3. Powinien świadczyć o wysokiej kulturze osobistej uczniów i znajomości norm obyczajowych.

4. Elementy stroju nie powinny nikogo rozpraszać, obrażać, prowokować czy też stanowić potencjalnego zagrożenia.

5. (uchylony)

6. (uchylony)

7. Strój sportowy, obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego i zawodach sportowych:

1) sportowa koszulka z krótkim rękawem, krótkie sportowe spodenki, w chłodne dni dres, skarpetki bawełniane, obuwie sportowe na nierysującej i nieślizgającej się podeszwie, sznurowane lub zapinane na rzepy;

2) brak biżuterii, która może zagrozić bezpieczeństwu i zdrowiu ucznia.

6. Strój sportowy jest strojem zmiennym i obowiązkiem ucznia jest jego zmiana po każdym zajęciach sportowych.

7. Strój codzienny:

1) (uchylony)

2) (uchylony)

3) (uchylony)

4) bluzki, bluzy, koszule, itp. bez niestosownych ilustracji, napisów, wulgaryzmów i innych obraźliwych nadruków;

5) obuwie zmienne o podeszwie niepozostawiającej śladów na podłodze, spełniające wymogi bezpieczeństwa (właściwa przyczepność i stabilność, w przypadku butów sznurowanych, zawiązane sznurówki) i higieny (odpowiednia przepuszczalność, waga i wyprofilowanie umożliwiające wielogodzinne użytkowanie w szkole).

8. (uchylony)

9. (uchylony)

10. (uchylony)

11. (uchylony)

**§ 128.** 1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny oraz drogie, wartościowe lub pamiątkowe przedmioty na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież przedmiotów wymienionych w ust. 1.

3. W szkole obowiązują następujące zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, w tym służących do nagrywania dźwięku lub obrazu, zwanych dalej „telefonami”:

- 1) na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych obowiązuje zakaz korzystania z telefonu, z wyłączeniem sytuacji, kiedy dzieje się to na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia, za jego zgodą i w celu związanym wyłącznie z tymi zajęciami;
- 2) w wyjątkowych sytuacjach uczeń, za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu podczas zajęć;
- 3) uczniowie są zobowiązani do wyłączenia i schowania telefonu przed rozpoczęciem zajęć;
- 4) podczas przerw, przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć uczniowie mogą skorzystać z własnych telefonów w sekretariacie szkoły;
- 5) nagrywanie dźwięku lub obrazu i fotografowanie jest zakazane, z wyjątkiem sytuacji, kiedy dzieje się to za zgodą lub na prośbę dyrektora lub nauczyciela;
- 6) niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie obowiązującymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

4. Naruszenie zasad korzystania z telefonów powoduje konsekwencje według następującej gradacji:

- 1) na polecenie nauczyciela i w jego obecności uczeń zobowiązany jest wyłączyć i schować telefon;
- 2) przy powtórnym przewinieniu:
  - a) (uchylony)
  - b) informuje się rodzica o zaistniałym zdarzeniu,
  - c) uczeń otrzymuje częściową nieodpowiednią ocenę zachowania;
- 3) w przypadku, gdy sytuacja zdarza się po raz trzeci, stosuje się odpowiednio pkt 2 lit. b, c;
- 4) przy kolejnym złamaniu zasad uczniowi zakazuje się przynoszenia telefonu do szkoły;
- 5) (uchylony).

**§ 129.** 1. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
- 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
- 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
- 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
- 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
- 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela;
- 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

## **Rozdział 2**

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

**§ 130.** 1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu, pedagoga i dyrektora szkoły.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:

- 1) zapoznają się z opinią stron;
- 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba, że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

## **Rozdział 3**

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

**§ 131.** 1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) wyróżniające wyniki w nauce;
- 2) wzorowe zachowanie;
- 3) sukcesy w konkursach wiedzy, artystycznych i innych;
- 4) osiągnięcia sportowe;
- 5) stuprocentową frekwencję;
- 6) aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły lub środowiska;
- 7) inne formy działań budzące uznanie.

2. Rodzaje nagród stosowanych w szkole to:

- 1) pochwała wychowawcy lub nauczyciela na forum klasy;
- 2) pochwała wychowawcy, nauczyciela lub dyrektora udzielona na forum społeczności szkolnej;
- 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
- 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
- 5) nagroda rzeczowa;
- 6) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
- 7) wytypowanie do uczestnictwa w wycieczce lub innej imprezie organizowanej dla wyróżniających się uczniów;
- 8) (uchylony);
- 9) nadanie tytułu „Wybitny Absolwent”;
- 10) nadanie tytułu „Wybitny Sportowiec”.

3. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
- 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
- 3) z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej;
- 4) wnioski rozpatruje i przyznaje nagrody rada pedagogiczna;
- 5) wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

**§ 132.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia od przyznanej nagrody w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o przyznanej nagrodzie.

2. Zastrzeżenie powinno być złożone w formie pisemnej oraz zawierać uzasadnienie.

3. Zastrzeżenie rozpatruje dyrektor szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżenia.

4. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

## **Rozdział 4**

### **Rodzaje kar oraz tryb odwołania się od kary**

**§ 133.** 1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, a także za nieprzestrzeganie statutu, regulaminów i zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole a także jeśli narusza zasady współżycia społecznego.

2. Formy kar stosowane w szkole:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy lub innego nauczyciela udzielone indywidualnie uczniowi;
- 2) ustne upomnienie wychowawcy klasy lub innego nauczyciela udzielone na forum klasy;
- 3) uwagę pisemną wpisaną do zeszytu/ dziennika;
- 4) wpisanie nieodpowiedniej lub nagannej częściowej oceny zachowania;

- 5) nagana wychowawcy;
- 6) upomnienie dyrektora szkoły udzielone indywidualnie uczniowi;
- 7) upomnienie lub naganę dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców lub w ich obecności;
- 8) (uchylony);
- 9) zobowiązanie ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
  - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
  - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
  - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
  - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość;
- 10) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału;
- 11) poinformowanie odpowiednich instytucji o niewłaściwym zachowaniu ucznia;
- 12) przeniesienie ucznia do innej szkoły, za zgodą kuratora oświaty i dyrektora szkoły, do której uczeń będzie uczęszczał.

2a. Kar, o których mowa w ust. 2 pkt. 7,10,12 udziela uczniowi dyrektor na wniosek wychowawcy, lub nauczycieli.

3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu.

4. Wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i rodziców o wymierzonej karze oraz odnotować ten fakt w stosownej dokumentacji wychowawcy.

5. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

6. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.

7. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego. Warunki i tryb zastosowania środka wychowawczego określają odrębne przepisy.

**§ 134.** 1. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego lub z własnej inicjatywy, jeżeli:

- 1) uczeń w rażący sposób łamie obowiązki ucznia, a w szczególności:
  - a) używa lub posiada narkotyki albo inne środki odurzające na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
  - b) agresywnie zachowuje się wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
  - c) umyślnie powoduje uszkodzenie ciała uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
  - d) powoduje zagrożenie zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
  - e) dokonuje kradzieży, wymuszeń, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków lub innych środków odurzających albo innych przestępstw ściganych z urzędu;
  - f) fałszuje dokumentację szkolną lub w jakikolwiek sposób ingeruje w stan dokumentacji szkolnej, dokonuje wpisów, poprawek, zmian ocen;

- g) zachowuje się niezgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, stosuje wobec uczniów i nauczycieli zastraszanie, nękanie lub inne podobne zachowania;
- 2) wyczerpano katalog dostępnych w szkole możliwości oddziaływań wychowawczych i pomocy;
- 3) zmiana szkoły i środowiska daje szanse ukończenia etapu edukacyjnego.

2. Decyzja o wystąpieniu do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły powinna być skonsultowana z pedagogiem szkolnym, samorządem uczniowskim i radą rodziców.

3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.

4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.

5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.

6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie, której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

**§ 135.** 1. Od kary nałożonej przez wychowawcę lub innego nauczyciela przysługuje odwołanie do dyrektora.

2. Odwołanie może wnieść uczeń lub rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze.

3. Dyrektor rozpatruje odwołanie i powiadamia osobę wnoszącą o wyniku podjętych działań najpóźniej w ciągu 14 dni od jego otrzymania.

4. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

**§ 136.** 1. Uczeń lub rodzic ma prawo odwołania się od kary nałożonej przez dyrektora szkoły do rady pedagogicznej.

2. Odwołanie powinno być złożone w terminie 7 dni od dnia uzyskania informacji o nałożonej karze.

3. Rada pedagogiczna rozpatruje odwołanie i powiadamia osobę wnoszącą o wyniku podjętych działań najpóźniej w ciągu 14 dni od jego otrzymania.

4. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.

**§ 137.** 1. Po rozpatrzeniu odwołania, wymienionego w § 134 ust. 1 i § 135 ust. 1, kara nałożona na ucznia może zostać utrzymana, anulowana lub zmieniona na niższą.

2. Uczeń i jego rodzice winni otrzymać wyczerpującą odpowiedź ustną lub pisemną o sposobie załatwienia odwołania.

## **Dział IX**

### **Rodzice**

## Rozdział 1

### Prawa i obowiązki rodziców

**§ 138.** Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) dostępu do wewnątrzszkolnych dokumentów, mających wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w szkole w szczególności dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawie dalszego kształcenia i wychowania;
- 4) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 5) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych, m.in. takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie;
- 6) uzyskiwania pełnej, rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 7) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 8) zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem we wszelkich sprawach, przewidzianych powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności o:
  - a) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
  - b) odroczenie obowiązku szkolnego;
  - c) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
  - d) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem lub zindywidualizowaną ścieżką kształcenia;
  - e) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
  - f) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

**§ 139.** Rodzice mają obowiązek:

- 1) odpowiedzialnego wychowywania swoich dzieci i nie zaniedbywania ich;
- 2) angażowania się, jako partnerzy, w nauczaniu ich dzieci w szkole;
- 3) zapoznania się z wewnątrzszkolnymi dokumentami, mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w szkole w szczególności dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 4) przekazywania wychowawcy lub innym pracownikom pedagogicznym wszelkich informacji dotyczących dziecka, związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjno-wychowawczych;
- 5) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 6) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 7) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 8) właściwego motywowania dzieci do uczenia się;
- 9) pomagania uczniom w wyborze przyszłej szkoły, zawodu;
- 10) uczestniczenia w zebraniach rodziców, zorganizowanych przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły, dniach otwartych szkoły;



- 11) utrzymywania stałego kontaktu z wychowawcą;
- 12) przekazywania informacji o sytuacjach wychowawczych oraz informacji o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia, mogących mieć wpływ na zachowanie bezpieczeństwa oraz odpowiedniej opieki podczas pobytu w szkole;
- 13) dbałości o odpowiedni strój i wygląd dziecka;
- 14) korzystania z dziennika elektronicznego oraz obowiązują go następujące zasady:
  - a) każdy rodzic otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
  - b) każdy rodzic jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
  - c) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem;
- 15) mają obowiązek:
  - a) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu dwóch tygodni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę,
  - b) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.

**§ 140.** Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

**§ 141.** W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych, dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.

## **Rozdział 2**

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

**§ 142.** 1. W celu zapewnienia warunków oraz jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów szkoła podejmuje współpracę z rodzicami. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do zinstytucjonalizowanych planowych i doraźnych form współdziałania ze szkołą.

2. Szkoła współpracuje z rodzicami w formach:

- 1) zebrań poszczególnych oddziałów lub zbiorowych, wg ustalonego harmonogramu;
- 2) rozmów indywidualnych podczas tzw. dni otwartych;
- 3) spotkań indywidualnych, w terminie ustalonym wspólnie przez rodzica i nauczyciela;
- 4) spotkań okolicznościowych z okazji uroczystości, imprez klasowych i szkolnych, wycieczek;
- 5) spotkań ze specjalistami;
- 6) szkoleń, prelekcji z psychologiem, pedagogiem lub wytypowanym członkiem rady pedagogicznej;

- 7) działalności w radzie rodziców i radzie klasowej;
- 8) systematycznych spotkań dyrektora szkoły z radą rodziców;
- 9) informacji w dzienniku elektronicznym;
- 10) projektów, przedsięwzięć i programów- planowanych i realizowanych wspólnie z rodzicami, wpisanych do rocznego planu pracy i planów wychowawców klas;
- 11) współorganizowania imprez, wycieczek klasowych i szkolnych.

3. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej albo rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.

4. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami wg harmonogramu podanego przez dyrektora na pierwszym zebraniu.

5. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

**§ 143.** 1. Współdziałanie nauczycieli i rodziców ma prowadzić do stworzenia możliwie najlepszych warunków wszechstronnego rozwoju dziecka.

2. Współpraca jest prowadzona na zasadzie wzajemnego szacunku i rozumienia racji obu stron, co oznacza, że:

- 1) szkoła wspomaga rodziców w wychowaniu, nie naruszając wyznawanych przez nich wartości;
- 2) rodzice współtworzą, znają i akceptują szkolny system wychowawczy.

3. Osobami uprawnionymi do współpracy z rodzicami są pracownicy pedagogiczni szkoły: dyrektor, wicedyrektorzy, nauczyciele, nauczyciele współorganizujący kształcenie specjalne, pedagodzy, psychologowie, logopedzi i inni terapeuci.

4. Nauczyciele i rodzice wymieniają się informacjami o potrzebach oraz możliwościach dziecka.

5. Wszystkie informacje przekazywane są rzeczowo, szczerze i życzliwie.

**§ 144.** Poza wymianą informacji w kontakcie osobistym, dopuszcza się również:

- 1) notatki w zeszytach informacji lub dzienniczkach;
- 2) listy wysyłane za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
- 3) kontakt telefoniczny lub mailowy;
- 4) wiadomości na stronie internetowej szkoły.

**§ 145.** 1. Miejscem kontaktów rodziców i nauczycieli jest szkoła. Wyjątkowo, w przypadkach losowych, spotkanie może się też odbyć w domu ucznia.

2. Rodzice nie otrzymują żadnych informacji o dziecku podczas zajęć prowadzonych przez nauczyciela, jak również w czasie pełnienia przez niego dyżuru podczas przerw.

**§ 146.** 1. Uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły, ocen, zachowania uczniów, propozycji zmian itd. rodzice powinni kierować najpierw do wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu lub pedagoga szkolnego z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Jeśli problem nie został rozwiązany przez nauczyciela, rodzice przedstawiają go dyrektorowi szkoły lub wicedyrektorowi.

3. Jeżeli nie ma możliwości skontaktowania się z wychowawcą, nauczycielem przedmiotu lub pedagogiem, albo problem dotyczy bezpośrednio tych osób, rodzic może przedstawić sprawę dyrektorowi lub jego zastępcy z pominięciem procedury w ust. 1.

## **Dział X**

### **Wewnątrzszkolne ocenianie**

#### **Rozdział 1**

#### **Ogólne Zasady Oceniania**

**§ 147.** 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

**§ 148.** Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

**§ 149.** Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do pisemnych prac uczniów.

**§ 150.** Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe określone w ramach oceniania wewnętrzne.

- 1) Rodzic ma prawo do wglądu w system oceniania wewnętrzne;
- 2) Wewnętrzny system oceniania jest zamieszczony na stronie internetowej szkoły;

**§ 151.** 1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) miejscu, gdzie można znaleźć szczegółowe wymagania niezbędne do ustalenia poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1a. Informacje o spełnieniu obowiązku, o którym mowa w ust. 1 nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego w miejscu na temat jednostki lekcyjnej.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 oraz 2 przekazywane i udostępniane są:

- 1) dla uczniów w formie ustnej na lekcji organizacyjnej;

2) przez wychowawcę w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym; fakt zapoznania się z wyżej wymienionymi dokumentami rodzice potwierdzają podpisem.

4. Rodzice w ciągu roku szkolnego mają prawo do wglądu do Statutu Szkoły, dostępnego w czytelni szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

**§ 152.** 1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

## **Rozdział 2**

### **Oceny szkolne**

**§ 153.** 1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne;
- 3) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza;
- 4) roczne – na zakończenie roku szkolnego;
- 5) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji.

2. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej.

3. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

**§ 154.** 1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi lub jego rodzicom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia, a także ustalanie z uczniem lub jego rodzicami dalszych kierunków współpracy.

2. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia, ustalone zgodnie z przyjętymi kryteriami, winny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.

3. Wszystkie oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców. Przekazywane są w formie ustnej lub pisemnej.

4. W szczególnych przypadkach na pisemną prośbę rodziców, uczeń może sfotografować swoją pracę pisemną.

5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę uczniom lub ich rodzicom.

**§ 155.** 1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są stworzyć możliwości do zdobywania ocen z wielu różnych działań w zakresie jednego przedmiotu.

2. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) sprawdziany (prace klasowe) obejmujące treści całego działu;
- 2) kartkówki z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych;
- 3) prace domowe;
- 4) zadania i ćwiczenia wykonywane podczas lekcji;
- 5) wypowiedzi ustne;
- 6) prace w zespole;
- 7) testy sprawnościowe;
- 8) prace plastyczne i techniczne;
- 9) działalność muzyczna.

**§ 156.** 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.

**§ 157.** 1. Ilość prac pisemnych przewidzianych w semestrze jest zależna od specyfiki przedmiotu.

2. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- 1) zrozumienie tematu;
- 2) znajomość opisywanych zagadnień;
- 3) sposób prezentacji;
- 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.

**§ 158.** 1. Wypowiedzi ustne to: udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela.

2. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:

- 1) znajomość zagadnienia;
- 2) samodzielność wypowiedzi;
- 3) kultura języka;
- 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

**§ 159.** 1. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń.

2. Ocenie podlegają umiejętności:

- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
- 2) efektywne współdziałanie;
- 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
- 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

**§ 160.** 1. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy sprawdziany, przy czym nie więcej niż jeden dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

2. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać.

3. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych.

4. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagania, jakim będzie musiał sprostać.

5. Nauczyciel sprawdza prace pisemne w terminie do 3 tygodni od ich przeprowadzenia i zapoznaje uczniów z osiągniętymi wynikami na lekcji.

**§ 161.** 1. Dopuszcza się poprawę ocen ze sprawdzianów w nieprzekraczalnym terminie 2 tygodni od daty otrzymania oceny.

2. W przypadku dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności ucznia termin ten jest liczony od momentu jego powrotu do szkoły.

3. Ocenę uzyskaną z poprawy wpisuje się w dzienniku lekcyjnym obok oceny ze sprawdzianu.

**§ 162.** 1. Zgodnie z kalendarzem szkolnym organizowane są w szkole dni otwarte i zebrania dla rodziców.

2. Na spotkaniach tych rodzice otrzymują w formie ustnej lub pisemnej bieżące informacje o osiągnięciach edukacyjnych oraz mocnych i słabych stronach pracy ucznia, a także ustalane są z rodzicami dalsze kierunki współpracy.

**§ 163.** 1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi podczas zajęć, a zainteresowanym rodzicom podczas spotkań indywidualnych.

2. W przypadku, kiedy nauczyciel przekazał prace pisemne uczniom lub rodzicom, mają oni obowiązek zwrócić podpisane prace w określonym przez nauczyciela terminie.

3. Nauczyciel zobowiązany jest do przechowywania zwróconych prac pisemnych do końca roku szkolnego.

4. Przy ustalaniu oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczniowi realizującemu indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w przyswajanie wiadomości i zdobywanie umiejętności oraz czynione przez niego postępy.

**§ 164.** 1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w klasach IV-VIII, a także bieżące oceny w klasach I-III w szkole ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Ocena niedostateczna jest oceną negatywną. Pozostałe oceny są ocenami pozytywnymi.

3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, a „-” odpowiednio niższej kategorii wymagań z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Przy wystawianiu oceny celującej i niedostatecznej nie stosuje się „+” i „-”.

**§ 165.** 1. Ocenianie prac pisemnych, wykonywanych podczas zajęć edukacyjnych, dla klas I-III ustala się procentowo według niżej podanego wzoru:

Poziomy wymagań	Stopień	Symbol	%
Wymagania pełne	celujący	6	100%
Wymagania wysokie	bardzo dobry	5	99% - 90%
Wymagania średnie	dobry	4	89% - 75%
Wymagania podstawowe	dostateczny	3	74% - 50%
Wymagania konieczne	dopuszczający	2	49% - 30%
Nieopanowane wymagania konieczne (poziom niewystarczający)	niedostateczny	1	29% - 0%

1a. W dzienniku lekcyjnym w przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie dopuszcza się wpis „nb”, który nie ma wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną.

2. Oceny z prac pisemnych, wykonywanych podczas zajęć edukacyjnych, dla klas IV-VIII ustala się procentowo według niżej podanego wzoru:

- 1) 100% – 99%      celujący
- 2) 98%              bardzo dobry+
- 3) 97% – 90%      bardzo dobry
- 4) 89%              bardzo dobry-
- 5) 88%              dobry+
- 6) 87% – 76%      dobry
- 7) 75%              dobry-
- 8) 74%              dostateczny+
- 9) 73% – 51%      dostateczny
- 10) 50%             dostateczny-
- 11) 49%             dopuszczający+
- 12) 48% – 31%      dopuszczający
- 13) 30%             dopuszczający-
- 14) 29% i poniżej   niedostateczny

3. Przy klasyfikacji ocen śródrocznych i rocznych nie stosuje się metody średniej ważonej. Ocenę wystawia nauczyciel nie system.



## Rozdział 3

### Kryteria wymagań

**§ 166.** Poziom wymagań dla klas I-III określa się według następujących kryteriów:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności,
  - b) posiada kompletną wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej,
  - c) potrafi rozwiązywać problemy praktyczne i teoretyczne,
  - d) wykazuje postawę twórczą,
  - e) samodzielnie inicjuje rozwiązywanie konkretnych problemów w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej,
  - f) aktywnie bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, odnosząc sukcesy;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej w wysokim stopniu,
  - b) biegle posługuje się zdobytymi na lekcji wiadomościami i umiejętnościami,
  - c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne,
  - d) potrafi prawidłowo zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował zdecydowaną większość wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, pozwalających mu rozumieć treści prezentowane na lekcjach,
  - b) dobrze rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
  - c) korzysta z poznanych w czasie zajęć źródeł informacji,
  - d) potrafi zastosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej,
  - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
  - a) słabo opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej,
  - b) nie potrafi samodzielnie rozwiązać większości zadań o elementarnym stopniu trudności,
  - c) najczęściej pracuje przy pomocy nauczyciela,
  - d) posiada poważne braki w wiedzy, które jednak można nadrobić;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował wiadomości ani umiejętności określonych w podstawie programowej, niezbędnych do kontynuowania nauki na wyższym poziomie,
  - b) nie potrafi rozwiązywać prostych zadań ani problemów o elementarnym stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela.

**§ 167.** Poziom wymagań dla klas IV-VIII na poszczególne stopnie szkolne określa się następująco:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
  - a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania;
  - b) wykazuje postawę twórczą, samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej,
  - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, rozwiązuje zadania wieloetapowe o podwyższonym stopniu trudności,
  - d) proponuje rozwiązania nietypowe, szczególnie złożone i oryginalne, twórcze naukowo;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował większość zakresu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, na poziomie pozwalającym na swobodne poruszanie się w podstawowych obszarach danej dziedziny wiedzy,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
  - c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych, rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
  - b) rozwiązuje, wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - c) posiada przeciętny zasób wiadomości i umiejętności, niezbędny do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
  - a) posiada jedynie konieczne, opanowane na minimalnym poziomie wiadomości i umiejętności, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
  - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, wykazuje brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
  - c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, wykazuje trudności w formułowaniu myśli;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać, wykonać zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,

- c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

## Rozdział 4

### Dostosowanie wymagań

**§ 168.** 1. Każda opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostarczona do szkoły, powinna być zarejestrowana u pedagoga szkolnego.

2. Pedagog szkolny zobowiązany jest do poinformowania wychowawców klas o posiadanych przez uczniów opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

3. Wychowawcy klas zobowiązani są do zapoznania wszystkich nauczycieli uczących ucznia posiadającego opinię z zaleceniami odnośnie jego możliwości i sposobów postępowania z takim uczniem. Nauczyciele potwierdzają ten fakt własnoręcznym podpisem w dokumentacji wychowawcy klasy.

**§ 169.** 1. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

2. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców lub na wniosek rodziców opinia, o której mowa w ust. 1, może być wydana także uczniowi klasy.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, wraz z uzasadnieniem, składa się do dyrektora szkoły.

4. Opinia o uczniu jest przygotowywana przez wychowawcę w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, innymi specjalistami i nauczycielem przedmiotu.

5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

**§ 170.** Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania

indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.

**§ 171.** Nauczyciel zobowiązany jest do szczególnej opieki nad uczniem zdolnym, do umożliwienia rozwijania jego zainteresowań i zdolności.

## **Rozdział 5**

### **Zachowanie**

**§ 172.** Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

**§ 173.** Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania obejmuje:

- 1) ustalanie przez radę pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**§ 174.** Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
- 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu ucznia.

**§ 175.** Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**§ 176.** Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i dysfunkcje, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

**§ 177.** Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) zaangażowanie w prace na rzecz klasy i szkoły;
- 9) przestrzeganie ustalonych norm i zasad;
- 10) współdziałanie i kontakty z rówieśnikami.

**§ 178.** 1. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, poczynwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Formy oceny bieżącej z zachowania określa Wewnętrzny System Oceniania.

3. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w toku narady klasowej, w czasie której powinna nastąpić:

- 1) samoocena ucznia;
- 2) ocena zespołu klasowego;
- 3) ocena wychowawcy skonsultowana wcześniej z innymi nauczycielami i specjalistami z zespołu klasowego.

**§ 179.** Szczegółowe kryteria oceny zachowania są następujące:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który ma usprawiedliwione nieobecności, nie wagaruje, nie spóźnia się bez uzasadnienia, nie ma ocen cząstkowych nagannych oraz nieodpowiednich z zachowania, spełnia kryteria oceny dobrej, 4 kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto 4 z podanych wymagań:
  - a) pomaga w organizowaniu imprez szkolnych i środowiskowych (np. Stasinki),
  - b) bierze aktywny udział w szkolnych i pozaszkolnych konkursach lub zawodach sportowych,
  - c) organizuje i konsekwentnie realizuje samopomoc koleżeńską,
  - d) jest współorganizatorem życia klasy i szkoły (np.: pełnione funkcje, dbanie o wystrój klasy, wykonywanie prac dodatkowych na rzecz klasy, przygotowywanie pomocy dydaktycznych - referat, gazetka, plakat itp.),
  - e) właściwie reaguje na przejawy agresji w szkole,
  - f) godnie reprezentuje szkołę uczestnicząc w uroczystościach państwowych na terenie miasta i powiatu (delegacje, udział w poczcie sztandarowym itp),
  - g) wyróżnia się kulturą osobistą i estetycznym wyglądem reprezentując szkołę;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który ma usprawiedliwione nieobecności, nie wagaruje, nie spóźnia się bez uzasadnienia, nie ma ocen cząstkowych nagannych

z zachowania, oceny nieodpowiednie zdarzają mu się rzadko (do 2 w semestrze), spełnia kryteria oceny dobrej oraz 4 z następujących wymagań:

- a) pomaga w organizowaniu imprez klasowych,
  - b) bierze czynny udział w pracach organizacji szkolnych i wolontariatu,
  - c) bierze aktywny udział w szkolnych i pozaszkolnych konkursach lub zawodach sportowych,
  - d) potrafi samodzielnie ocenić swoje zachowanie i korygować własne błędy,
  - e) bierze udział w akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły,
  - f) systematycznie i chętnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych (koła zainteresowań, konsultacje),
  - g) swoim zachowaniem daje przykład innym;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który nie wagaruje, nie spóźnia się bez uzasadnienia, nie ma nagannych ocen częściowych z zachowania, oceny nieodpowiednie zdarzają mu się sporadycznie (do 4 w semestrze), a ponadto spełnia kryteria:
- a) bierze czynny udział w życiu klasy,
  - b) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza szkołą,
  - c) szanuje mienie rówieśników i dba o mienie szkoły,
  - d) z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły i członków społeczności uczniowskiej,
  - e) dba o zdrowie i higienę, nie ulega nałogom,
  - f) wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły,
  - g) przestrzega zasad bezpieczeństwa i nie stwarza sytuacji zagrażających innym,
  - h) terminowo dostarcza usprawiedliwienia (w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły);
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który ma usprawiedliwioną większość nieobecności (dopuszcza się do 30 nieusprawiedliwionych godzin w semestrze), spóźnienia bez usprawiedliwienia, oceny nieodpowiednie i naganne z zachowania zdarzają mu się rzadko, a ponadto:
- a) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły,
  - b) swoim zachowaniem sporadycznie zakłóca tok lekcji,
  - c) zdarza mu się wdawać w konflikty z rówieśnikami,
  - d) nie niszczy mienia szkoły,
  - e) z reguły przestrzega obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły,
  - f) dba o zdrowie i higienę, nie ulega nałogom,
  - g) stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który ma nieobecności nieusprawiedliwione (od 30 do 100 godzin w semestrze), spóźnienia bez uzasadnienia, oceny nieodpowiednie i naganne z zachowania zdarzają mu się często, a ponadto:
- a) wywiera negatywny wpływ na rówieśników,
  - b) swoim zachowaniem często zakłóca tok lekcji, przeszkadza innym uczniom,
  - c) zdarza mu się niszczyć i przywłaszczać cudze mienie,
  - d) wdaje się w konflikty z innymi uczniami, bywa agresywny, arogancki i wulgarny,
  - e) lekceważy uwagi dorosłych, nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
  - f) ulega nałogom i namawia innych,

- g) często nie przestrzega obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły,
  - h) doprowadza do konfliktów, w których musi reagować pedagog lub dyrektor szkoły;
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który ma powyżej 100 godzin w semestrze nieusprawiedliwionych, spóźnienia bez uzasadnienia, oceny nieodpowiednie i naganne zdarzają mu się bardzo często, a ponadto:
- a) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne,
  - b) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
  - c) niszczy i przywłaszcza cudze mienie,
  - d) wywiera negatywny wpływ na rówieśników, ulega nałogom i namawia innych,
  - e) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną,
  - f) swoim postępowaniem powoduje konieczność interwencji organów porządkowych,
  - g) jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do innych osób,
  - h) często stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu innych,
  - i) nie przestrzega obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły,
  - j) doprowadza do poważnych incydentów na terenie szkoły, a po rozmowie z wychowawcą, pedagogiem lub dyrektorem szkoły nie zmienia zachowania,
  - k) korzystając z mediów społecznych, w szczególności posiadając konta na portalach społecznościowych narusza dobra osobiste innych osób i ma to charakter trwały i mimo sugestii ze strony szkoły nie usuwa zamieszczonych informacji naruszających te dobra.

## **Rozdział. 6**

### **Klasyfikacja**

**§ 180.** 1. Podczas każdego roku szkolnego odbywa się jedna klasyfikacja śródroczna uczniów.

2. Termin (dokładna data) śródrocznej klasyfikacji ogłaszany jest przez dyrektora szkoły podczas sierpniowego posiedzenia rady pedagogicznej i umieszczany w kalendarzu szkolnym.

**§ 181.** Na posiedzeniach klasyfikacyjnych rady pedagogicznej wychowawca przedstawia ilościowe wyniki klasyfikacji, ale również analizuje przyczyny ewentualnych niepowodzeń szkolnych.

**§ 182.** Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem §189 ust. 2.

**§ 183.** 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne biorąc pod uwagę możliwości ucznia, kryteria ocen i oceny cząstkowe, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

**§ 184.** 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach w-f na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

**§ 185.** 1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

**§ 186.** 1. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.

2. W oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów z niepełnosprawnościami, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

**§ 187.** 1. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele, prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas zobowiązani są poinformować ucznia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. Wychowawca oddziału zobowiązany jest przekazać rodzicom ucznia informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacja jest przekazywana za pomocą dziennika elektronicznego, potwierdzenie odbioru jest informacją o skutecznym dostarczeniu informacji. Jeżeli rodzice nie odebrali informacji wychowawca telefonicznie informuje rodziców o możliwości zapoznania się z przewidywanymi ocenami w dzienniku elektronicznym, a fakt ten odnotowuje w dzienniku.

3. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z rodzicem ucznia, powiadomienie o przewidywanych ocenach wysyłane jest poprzez dziennik elektroniczny lub listem poleconym.

**§ 188.** Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej,



szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez objęcie ucznia różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 189.** 1. Podczas ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z poprzedniego semestru.

2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

**§ 190.** 1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

**§ 191.** 1. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## **Rozdział 7.**

### **Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych**

**§ 192.** 1. Jeżeli przewidywana przez nauczyciela ocena roczna jest zdaniem ucznia lub jego rodziców zaniżona, uczeń może zdawać egzamin sprawdzający.

2. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemny wniosek rodziców ucznia zgłoszony do dyrektora szkoły najpóźniej dwa tygodnie przed roczną radą klasyfikacyjną w danym roku szkolnym. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala dyrektor szkoły, przy czym nie może to być termin późniejszy niż tydzień przed roczną radą klasyfikacyjną.

3. Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego, dyrektor powołuje trzyosobową komisję w składzie:

- 1) dyrektor albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu;
- 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2 może być zwolniony na jego prośbę z obowiązku przeprowadzenia egzaminu. Wówczas, a także w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach (usprawiedliwiona nieobecność, uzasadniona pisemna prośba rodziców, uzasadniony wniosek wychowawcy, dyrektora, przedstawiciela nadzoru pedagogicznego), na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły (w porozumieniu z dyrektorem innej szkoły).

5. W egzaminie sprawdzającym może uczestniczyć (bez prawa głosu):

- 1) doradca metodyczny - na wniosek egzaminatora;
- 2) wychowawca klasy.

6. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Pytania (zadania, ćwiczenia praktyczne) egzaminacyjne proponuje nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.

8. Nauczyciel może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego:

- 1) podwyższyć ocenę - w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu;
- 2) pozostawić ocenę ustaloną wcześniej - w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.

9. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół zostaje umieszczony w dokumentacji szkolnej.

11. Uczeń, który z przyczyn losowych (udokumentowanych) nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym określonym przez dyrektora, nie później niż na dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

12. Od oceny ustalonej w wyniku egzaminu sprawdzającego odwołanie nie przysługuje z zastrzeżeniem sytuacji, gdy wystawienie oceny nastąpiło niezgodnie z przepisami prawa.

## **Rozdział 8**

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

**§ 193.** 1. Jeżeli przewidywana przez wychowawcę roczna ocena zachowania jest zdaniem ucznia lub jego rodziców zaniżona, rodzice mogą zwrócić się w formie pisemnej nie później niż dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym do dyrektora szkoły, o ponowne ustalenie oceny zachowania.

2. Powołuje się komisję w składzie: dyrektor – jako przewodniczący, wychowawca, pedagog, zespół nauczycieli uczących w danej klasie.

3. Komisja, o której mowa w ust. 2, ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania, zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. Komisja może podwyższyć ocenę lub pozostawić ustaloną wcześniej.

6. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

7. Protokół, o którym mowa w ust. 6 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział 9.**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

**§ 194.** 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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Wychowawca w formie pisemnej informuje rodziców o możliwości nieklasyfikowania ucznia na miesiąc przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

3. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, biorąc pod uwagę wyjątkowo trudną sytuację rodzinną ucznia lub przypadki losowe, po rozpatrzeniu pisemnego wniosku ucznia lub jego rodziców.

5. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 i 4 musi być złożony do dyrektora nie później niż dwa tygodnie przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

**§ 195.** 1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, technika i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Uczniowi, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

**§ 196.** 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

**§ 197.** 1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 192 ust. 3 i 4 oraz w § 193 ust. 1 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 193 ust. 1 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

3. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.

4. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji prowadzącej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 193 ust. 1 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 2) imiona i nazwiska nauczycieli, których mowa w § 195 ust. 1, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w § 193 ust. 1 pkt 2- skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 198.** 1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i sytuacji, gdy ocena zostaje wystawiona niezgodnie z przepisami prawa.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem sytuacji, gdy ocena zostaje wystawiona niezgodnie z przepisami prawa.

**§ 199.** Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

**§ 200.** 1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

2. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Wniosek należy złożyć do dyrektora szkoły w terminie 5 dni roboczych od przeprowadzenia danego egzaminu.

## **Rozdział 10**

### **Postępowanie w przypadku wystawienia oceny niezgodnie z przepisami prawa**

**§ 201.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia zgłasza się w formie pisemnej od dnia ustalenia rocznej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

**§ 202.** 1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

2. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach (usprawiedliwiona nieobecność, uzasadniona pisemna prośba rodziców, uzasadniony wniosek wychowawcy, dyrektora, przedstawiciela nadzoru pedagogicznego). W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

3. Komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Jeśli sprawdzian dotyczy wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób, wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż 3 tygodnie po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

12. Przepisy ust. 1 - 11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§ 203.** 1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

- 2) wychowawca klasy;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

2. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

4. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób, wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział 11**

### **Promocja**

**§ 204.** 1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym, lub stanem zdrowia ucznia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

3. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki w szkole podstawowej:

- 1) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym;
- 2) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym.

3a. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydaną ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu opinii:

1) zespołu ds. integracji, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

2) zgody rodziców ucznia.

3b. Decyzję, o której mowa w pkt. 3 podejmuje się:

1) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;

2) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.

4. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

**§ 205.** 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania w danej klasie, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w § 205 ust. 10.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczniowie, którzy wyróżniają się w nauce i zachowaniu (ocena wzorowa lub bardzo dobra) lub godnie reprezentują szkołę w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych otrzymują na koniec roku szkolnego nagrodę.

## Rozdział 12

### Egzamin poprawkowy

**§ 206.** 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć edukacyjnych.



**§ 207.** 1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach (usprawiedliwiona nieobecność, uzasadniona pisemna prośba rodziców, uzasadniony wniosek wychowawcy, dyrektora, przedstawiciela nadzoru pedagogicznego). 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.

5. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięźłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięźłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

## **Rozdział 13 (uchylony)**

**§ 208.** (uchylony)

## **Rozdział 14**

### **Ukończenie szkoły**

**§ 209.** 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych; oraz jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, przeprowadzanego według zasad określonych odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia religii, jak i zajęcia etyki, do średniej ocen ucznia wlicza się z oceny z obydwu tych przedmiotów.

5. Uczeń klasy VIII, który w klasach IV-VIII otrzymywał średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, co najmniej 5,0 i minimum bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje nagrodę specjalną.

## **Dział XI**

### **Postanowienia końcowe**

## **Rozdział 1**

### **Ceremoniał szkolny**

**§ 210.** Szkoła posiada własny sztandar i hymn.

**§ 211.** 1. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych, szczególnie uroczystych sytuacjach, m.in. wskazanych przez organ prowadzący.

## 2. Opis sztandaru szkoły:

- 1) w centralnym miejscu srebrny orzeł z rozpostartymi skrzydłami w koronie ozdobionej żółtymi, czerwonymi i zielonymi kamieniami; wokół godła napis okalający cały sztandar z pełną nazwą szkoły wyszyty złotą nicią; ponad napisami złota oblamówka; sztandar obszyty złotymi frędzlami;
- 2) na odwrocie na żółtym polu emblemat przedstawiający płonący kaganek oświaty koloru srebrnego z czerwonym płomieniem okalającym żółty fragment ognia; jest on ustawiony na dwóch księgach: wyżej - mniejszej w czerwonej obwolucie z białymi lampami, niżej - większej księdze w srebrnej okładce z napisem „Elementarz” na grzbiecie; z księgi tej wystaje czerwono-ceglana zakładka;
- 3) obok na dole po lewej stronie usytuowane jest białe gęsie pióro; nad nim lekko pożyłkła karta na krańcach zwinięta w rulon, a na niej cytat wyszyty w ceglany kolorze i podpisany Stanisław Staszic: „Dźwignąć i uszczęśliwić tę ziemię ukochaną, złożyć jej w ofierze i serce kochające i wiedzę rozległą i wolę żelazną to główne przykazanie”;
- 4) wokół centralnego żółtego pola obramowanie w kolorze czerwonym o szerokości sześciu i pół centymetra, a za nim węższy fragment w kolorze łososiowym; całość obszyta wokół złotymi frędzlami.

**§ 212.** 1 Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

2. Hymn, autorstwa Sylwii Gutkowskiej, nauczyciela muzyki, posiada tekst w brzmieniu:

“Gdy słońce zaświeci wesoło

I świeży powieje wiatr

Biegniemy radośnie do szkoły

Po drodze śpiewając tak:

*Ref.:*

Witaj, witaj miła szkoło

Zaraz zaśpiewamy ci

Tylko tutaj nam wesoło

Nasza szkoło numer 3”

3. Zapis nutowy hymnu szkoły to:



§ 213. 1. Szkoła posiada logo o wzorze:



2. Zasady jego stosowania określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji, w jakich można je stosować oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach zarządzaniem nieokreślonych.

## Rozdział 2

### Przepisy przejściowe i końcowe

§ 214. (uchylony)

§ 215. (uchylony)

§ 216. 1 Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Treść statutu jest dostępna w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Tryb nowelizacji statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

5. Dyrektor opracowuje ujednoczony tekst statutu po każdorazowej zmianie.

**§ 217. 1** W sprawach nieuregulowanych w statucie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz przepisy aktów prawnych wewnętrznych.

**§ 218. 1** Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 roku.

## **SPIS TREŚCI**

### **Dział I**

#### **Postanowienia wstępne**

##### Rozdział 1

Informacje ogólne

### **Dział II**

#### **Cele i zadania szkoły**

##### Rozdział 1

Główne cele i zadania

### **Dział III**

#### **Organizacja pracy szkoły**

##### Rozdział 1

Zasady ogólne

##### Rozdział 1a

Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

##### Rozdział 2

Oddziały integracyjne

##### Rozdział 3

Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami,  
zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie

##### Rozdział 4

Oddziały sportowe

Rozdział 5

Oddziały przedszkolne

Rozdział 5 (uchylony)

Rozdział 6

Organizacja indywidualnego nauczania, indywidualnego programu nauki i toku nauki oraz spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą

Rozdział 7

Biblioteka szkolna

Rozdział 8

Świetlica szkolna

Rozdział 9

Stołówka

Rozdział 10

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

Rozdział 11

Wolontariat szkolny

Rozdział 12

Działalność innowacyjna

Rozdział 13

Zespoły nauczycielskie

Rozdział 14

Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

## **Dział IV**

### **Organy szkoły**

Rozdział 1

Dyrektor

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

Rozdział 2

Samorząd uczniowski

Rozdział 3

Rada rodziców

Rozdział 3

Zasady współdziałania organów szkoły

Rozdział 4

Sposób rozwiązywania sporów między organami

## **Dział V**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

Rozdział 1

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Rozdział 2

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Rozdział 3

Pomoc materialna dla uczniów

Rozdział 4

Współpraca szkoły z poradniami i innymi instytucjami

## **Dział VI**



## **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### Rozdział 1

Pracownicy administracji i obsługi

### Rozdział 1

Pracownicy pedagogiczni

## **Dział VII**

### **Bezpieczeństwo**

#### Rozdział 1

Bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych

#### Rozdział 2

Bezpieczeństwo uczniów przed i po zajęciach

#### Rozdział 3 (uchylony)

## **Dział VIII**

### **Uczniowie**

#### Rozdział 1

Prawa i obowiązki uczniów

#### Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

#### Rozdział 3

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

#### Rozdział 4

Rodzaje kar oraz tryb odwołania się od kary

## **Dział IX**

### **Rodzice**

#### Rozdział 1

Prawa i obowiązki rodziców

#### Rozdział 2

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

## **Dział X**

### **Wewnątrzszkolne ocenianie**

#### Rozdział 1

Ogólne Zasady Oceniania

#### Rozdział 2

Oceny szkolne

#### Rozdział 3

Kryteria wymagań

#### Rozdział 4

Dostosowanie wymagań

#### Rozdział 5

Zachowanie

#### Rozdział. 6

Klasyfikacja

#### Rozdział 7.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z obowiązkowych zajęć

edukacyjnych

Rozdział 8

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

Rozdział 9.

Egzamin klasyfikacyjny

Rozdział 10

Postępowanie w przypadku wystawienia oceny niezgodnie z przepisami prawa

Rozdział 11

Promocja

Rozdział 12

Egzamin poprawkowy

Rozdział 13 (uchylony)

Rozdział 14

Ukończenie szkoły

## **Dział XI**

### **Postanowienia końcowe**

Rozdział 1

Ceremoniał szkolny

Rozdział 2

Przepisy przejściowe i końcowe