

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3  
W ZGIERZU**

Na podstawie:

Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. ( Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483).

Konwencji o Prawach Dziecka uchwalonej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010);

Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm);

Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz.

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 703);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym; (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny,

życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 395)

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017 r. poz. 1655);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6 poz. 69 z późn. zm.);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. nr 135 poz. 1516 z późn. zm.).

## Rozdział 1

### Ogólne informacje o szkole

#### § 1.

1. Ogólne informacje o szkole:
  - 1) typ i nazwa szkoły:  
Szkoła Podstawowa nr 3;
  - 2) siedzibą szkoły jest:  
Miasto Zgierz, ul. Szczawińska 2;
  - 3) organem prowadzącym szkołę jest :  
Gmina Miasta Zgierz;
  - 4) nadzór pedagogiczny sprawuje:  
Łódzki Kurator Oświaty
  - 5) jest szkołą publiczną, cykl kształcenia trwa 8 lat i składa się z dwóch etapów:
    - a) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna,
    - b) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.
  - 6) w przypadkach uzasadnionych potrzebami szkoły oraz orzeczeniami i opiniami poradni psychologiczno-pedagogicznej istnieje możliwość zorganizowania nauczania indywidualnego na zasadach określonych rozporządzeniami MEN.
2. Dyrektor szkoły otrzymał budynek oraz teren w administrowanie na podstawie umowy zawartej w dniu 8.06.2005r. pomiędzy Gminą Miastem Zgierz, jako strona przekazującą, a Dyrektorem Szkoły Podstawowej nr 3 w Zgierzu.
3. Na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego szkoła może wystąpić o zmianę nazwy do organu prowadzącego.
4. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną, bibliotekę i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu:  
SZKOŁA PODSTAWOWA nr 3  
95-100 Zgierz, ul. Szczawińska 2  
tel. 042-716 41 87, fax. 042-715 02 33  
NIP 732-10-71-384 REG 000735724
7. Szkoła posiada własny sztandar, którego wykorzystanie określa ceremoniał szkolny.
8. Szkoła posiada własne logo, które jest elementem stroju szkolnego.
9. Na terenie szkoły obowiązkowe jest noszenie przez uczniów jednolitego stroju, ustalonego przez Dyrektora szkoły i Radę Rodziców. W skład stroju szkolnego wchodzi:
  - 1) dla dziewcząt – błękitna bluzka polo i ciemnogrnatowa bluza lub bezrękawnik z logo szkoły;
  - 2) dla chłopców – błękitna koszulka polo i ciemnogrnatowa bluza lub bezrękawnik z logo szkoły.
10. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
11. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
12. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
  - 1) szkole- oznacza to Szkołę Podstawową nr 3 w Zgierzu;
  - 2) organie prowadzącym– oznacza to Gminę Miasto Zgierz;
  - 3) organie sprawującym nadzór pedagogiczny– oznacza to Łódzkiego Kuratora Oświaty;

- 4) Dyrektorze – oznacza to Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 w Zgierzu;
- 5) Radzie Pedagogicznej – oznacza to Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 3 w Zgierzu;
- 6) Radzie Rodziców – oznacza to Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 3 w Zgierzu;
- 7) Samorządzie Uczniowskim – oznacza to Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 3 w Zgierzu;
- 8) rodzicach- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) uczniach- należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczających do szkoły podstawowej;
- 10) zindywidualizowanej ścieżce- należy przez to rozumieć zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia (formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej uczniowi);
- 11) wychowawcy- należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 12) nauczycielach- należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 2.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, a w szczególności:
  - 1) realizacja prawa do kształcenia dzieci i młodzieży, do wychowania i opieki;
  - 2) w warunkach odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
  - 3) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
  - 4) stworzenie przyjaznej atmosfery i pomaganie dziecku w dobrym funkcjonowaniu
  - 5) w społeczności szkolnej;
  - 6) kształtowanie postaw patriotycznych, wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej;
  - 7) kulturowej, regionalnej i religijnej w duchu tolerancji i humanizmu;
  - 8) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
  - 9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji słownej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
  - 10) umacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności osiągnięcia wartościowych i trudnych celów;
  - 11) kształtowanie umiejętności współdziałania i współżycia w grupie zgodnie z przyjętymi normami i zasadami życia społecznego;
  - 12) krzewienie wiedzy na temat praw człowieka, dziecka i ucznia oraz praw obywatelskich i rozwijanie umiejętności samorządowych;
  - 13) wprowadzanie uczniów w świat wartości, zasad i norm moralnych.
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Zadania szkoły to:
- 1) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
  - 2) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania właściwych postaw uczniów oraz okoliczności do aktywnego uczestnictwa w podtrzymywaniu tradycji;
  - 4) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie mu równych szans;
  - 5) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
  - 6) tworzenie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
  - 7) organizowanie zajęć, konkursów, wystaw, prezentacji, imprez we współpracy i z inicjatywy uczniów, Samorządu Uczniowskiego i rodziców;
  - 8) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
  - 9) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych;
  - 10) możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

### **Sposoby wykonywania zadań szkoły**

#### **§ 3.**

1. Do realizacji celów i zadań statutowych szkoła zapewnia warunki lokalowe i możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) centrum multimedialnego przy bibliotece szkolnej;
  - 4) gabinetu pomocy pielęgniarstwa i medycznej;
  - 5) stołówki szkolnej;
  - 6) świetlicy;
  - 7) pomieszczeń do zajęć specjalistycznych i dydaktyczno- wyrównawczych;
  - 8) siłowni;
  - 9) dużej i małej sali gimnastycznej;
  - 10) boiska szkolnego;
  - 11) placu zabaw;
  - 12) pomieszczeń administracyjnych i gospodarczych.
2. Zadania szkoły realizowane są poprzez:
  - 1) organizację obowiązkowych zajęć lekcyjnych i dodatkowych pozalekcyjnych zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego i ramowym planem nauczania;

- 2) organizację i realizację zajęć dodatkowych, w tym nauki pływania, albo dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów;
- 3) organizowanie zajęć dla grup uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i zainteresowań, w tym zajęć dydaktyczno- wyrównawczych, kół zainteresowań,
- 4) zajęć gimnastyki korekcyjnej oraz specjalistycznych, takich jak zajęcia korekcyjno-kompensacyjne (terapii pedagogicznej i logopedycznej). Ilość godzin i formy pracy zajęć pozalekcyjnych uzależnione są od możliwości finansowych szkoły;
- 5) dopuszcza się organizowanie odpłatnych kół zainteresowań dla uczniów
- 6) w zależności od zgłaszanych potrzeb;
- 7) organizowanie zajęć kulturalnych poprzez wyjścia uczniów do kina, teatru, muzeum, filharmonii oraz udział w spotkaniach z ciekawymi ludźmi w celu poznania wielowiekowego dorobku kulturalnego Polski, Europy i świata;
- 8) umożliwienie uczniom religijnego przeżywania świąt i obrzędów liturgicznych oraz udział w pielgrzymkach i wycieczkach o charakterze religijnym;
- 9) organizowanie wycieczek krajoznawczych, rajdów pieszych i rowerowych oraz zielonych szkół;
- 10) opracowanie i realizacja szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 11) odwoływanie się w trudnych sytuacjach dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych do ustalonych procedur , które znajdują się w dokumentacji szkoły;
- 12) upowszechnianie informacji wśród uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników szkoły o normach, zasadach funkcjonowania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem kompetencji, praw i obowiązków poszczególnych grup społecznych;
- 13) tworzenie warunków zapewniających przepływ informacji o osiągnięciach edukacyjnych uczniów i ich zachowaniu do rodziców oraz informacji o organizacji, przyjętych programach nauczania, życiu, i przedsięwzięciach realizowanych przez szkołę;
- 14) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 15) umożliwienie uczestnictwa uczniom w organizacjach funkcjonujących na terenie szkoły;
- 16) umożliwienie zorganizowania działalności innowacyjnej i eksperymentalnej;
- 17) organizowanie nauczania indywidualnego;
- 18) organizowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi, w tym umożliwianie
- 19) realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 20) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
- 21) poznawanie uczniów i ich środowiska rodzinnego, otoczenie opieką uczniów w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 22) organizację dla rodziców zebrań, konsultacji, warsztatów z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami na terenie szkoły;
- 23) diagnozowanie uczniów pod kątem postępów w nauce i zachowaniu oraz problemów rozwojowych i rodzinnych, w tym organizowanie i przeprowadzanie testów kompetencyjnych na poszczególnych poziomach i egzaminu próbnego dla uczniów klas VIII;
- 24) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 25) włączanie uczniów do działań związanych z tradycją i kalendarzem imprez szkolnych;

- 26) propagowanie zasady uczciwości w sporcie, nauce i w czasie wolnym oraz reagowanie na niewłaściwe zachowanie i postawy uczniów w szkole i poza nią;
  - 27) podejmowanie działań integrujących szkołę z lokalnym środowiskiem, nawiązywanie kontaktów z organizacjami działającymi na rzecz dzieci;
  - 28) zapewnienie uczniom warunków bezpiecznego pobytu w szkole.
3. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej przez:
- 1) prowadzenie nauki religii/etyki;
  - 2) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych;
  - 3) organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych.
4. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez:
- 1) stały nadzór nad realizacją zajęć prowadzonych przez nauczycieli z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w czasie zajęć lekcyjnych obowiązkowych i pozalekcyjnych na terenie szkoły, zajęć poza terenem szkoły, podczas trwania wycieczek, rajdów i w czasie pełnienia dyżurów nauczycielskich przed zajęciami lekcyjnymi oraz w trakcie przerw międzylekcyjnych;
  - 2) nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami podczas trwania lekcji oraz podczas przerwy nie może pozostawić uczniów samych oraz skracać czasu trwania jednostki lekcyjnej;
  - 3) zapewnienie opieki w czasie opuszczania przez dzieci budynku szkoły poprzez nadzór nauczyciela, który prowadził ostatnią godzinę zajęć;
  - 4) zapewnienie opieki pielęgniarskiej na terenie szkoły;
  - 5) zapewnienie opieki uczniom, którzy nie uczęszczają na dobrowolne zajęcia edukacyjne, np. religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie;
  - 6) zapewnienie opieki w czasie organizowanych przez szkołę wycieczek wg zasad określonych w regulaminie wycieczek;
  - 7) omawianie na lekcjach zasad bezpieczeństwa;
  - 8) zapewnienie opieki w świetlicy szkolnej uczniom, którym potrzebna jest dodatkowa opieka. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustalane są zgodnie z potrzebami rodziców. Wychowawcy świetlicy winni objąć opieką dzieci przychodzące do szkoły wcześniej;
  - 9) przeprowadzanie próbnych alarmów przeciwpożarowych;
  - 10) omawianie zasad ruchu drogowego i kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
  - 11) szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz organizację
  - 12) szkoleń dla kierowników wycieczek szkolnych;
  - 13) wcześniejsze informowanie uczniów wszystkich klas i ich rodziców przez wychowawcę o zmianie organizacji zajęć, z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.
5. Szkoła promuje i ochrania zdrowie uczniów poprzez:
- 1) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno- wychowawczych- równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
  - 2) niełączenie w kilkunastominowe jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, chyba że wymaga tego specyfika przedmiotu;
  - 3) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłków w stołówce szkolnej;
  - 4) zapewnienie dzieciom ubogim dożywiania w formie drugiego śniadania finansowanego przez opiekę społeczną;
  - 5) realizowanie tematyki zdrowotnej na lekcjach wychowawczych oraz przez pielęgniarkę szkolną i innych specjalistów;



6) prowadzenie zajęć z profilaktyki uzależnień.

#### § 4.

1. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
2. Zadania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
  - 1) wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - 2) wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na dziecko, aby lepiej radziło sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiało siebie, umiało współżyć z innymi i potrafiło również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuło się bezpiecznie w środowisku szkolnym. Obejmuje on następujące treści:
  - 2.1) dostarczenie adekwatnych informacji na temat skutków zachowań ryzykownych, by uczeń mógł podjąć racjonalny wybór i zmieniać niewłaściwe postawy i zachowania;
  - 2.2) uczenie ważnych umiejętności psychologicznych i społecznych, które pozwolą na lepsze radzenie sobie w trudnych sytuacjach;
  - 2.3) wprowadzenie w świat wartości i norm, na których uczeń może się oprzeć w swoich wyborach;
  - 2.4) pomoc w zaspokajaniu ważnych potrzeb psychicznych poprzez oferowanie alternatywnych form spędzania czasu wolnego;
  - 2.5) wychowanie patriotyczne i obywatelskie;
  - 2.6) edukacja zdrowotna i prorodzinna;
  - 2.7) edukacja ekologiczna;
  - 2.8) rozwijanie zainteresowań czytelniczych, wdrażając do samodzielnego zdobywania wiedzy.

### **Rozdział 3**

#### **Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania**

#### § 5.

1. Wewnątrzszkolne ocenianie reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów klas I- VIII, przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w SP nr 3.
2. Rok szkolny w SP nr 3 podzielony jest na II półrocza:
  - 1) I półrocze trwa od pierwszego dnia po zakończeniu przerwy wakacyjnej do ostatniego dnia ferii zimowych;
  - 2) II półrocze trwa od pierwszego dnia po feriach zimowych do ostatniego dnia wakacji, czyli ferii letnich ( zajęcia edukacyjne kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca);
  - 3) dopuszcza się zmianę terminu zakończenia I półrocza i rozpoczęcia II półrocza w związku z różnymi terminami ferii zimowych.
3. Szczegółowe zasady oceniania:

- 1) ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - b) zachowanie ucznia;
- 2) ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - a) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 3) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie wewnętrzne ma na celu :
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Każdy nauczyciel przedmiotu ustala wymagania edukacyjne dotyczące treści programowych dla danego oddziału niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o kryteriach oceniania zachowania.
9. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zajęciach edukacyjnych.
  - 1) Rodzice otrzymują do wglądu podczas zebrań lub indywidualnych konsultacji. Wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę ocenił, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub Dyrektor szkoły;
  - 2) Do pracy pisemnej dołączony powinien być zestaw pytań lub zadań;
  - 3) Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia;
  - 4) Na wniosek poradni (pisemny/ustny) prace ucznia można skopiować w celu przeprowadzenia badań.
- a.i.10. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku- pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną).
- a.i.11. Formy bieżącego oceniania postępów edukacyjnych ucznia w klasach IV – VIII:
  - 1) ustne (zapowiedziane odpowiedzi powtórzeniowe obejmujące określony materiał, odpowiedzi ustne z bieżącego materiału, aktywność podczas zajęć);
  - 2) pisemne (prace klasowe, sprawdziany/testy, kartkówki, prace domowe, karty pracy, zeszyty przedmiotowe, zeszyty ćwiczeń):
    - a) kartkówka – forma sprawdzenia bieżących wiadomości z trzech ostatnich lekcji, trwa do 10 min., nie musi być zapowiedziana,
    - b) praca klasowa, sprawdzian/test – obejmuje materiał z określonego działu tematycznego, może trwać 1 – 2 godz. lekcyjne i musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem (nie więcej niż jedna praca dziennie i nie więcej niż trzy prace tygodniowo);
  - 3) ruchowe – sprawnościowe.
- a.i.12. Przed każdym sprawdzianem/ pracą klasową lub inną pracą, wskazaną przez nauczyciela danego przedmiotu, jest on zobowiązany podać uczniowi NACOBEMU – NA CO BĘDĘ Zwracał Uwagę.
- a.i.13. Podczas oceniania postępów edukacyjnych ucznia w klasach IV- VIII, nauczyciele są zobowiązani do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy, ustalenie kierunków dalszej pracy:
  - 2.8.1) w formie pisemnej informacji zwrotnej podlegać będą przynajmniej dwie prace w ciągu całego roku szkolnego z każdego przedmiotu;
  - 2.8.2) w formie ustnej informacja zwrotna udzielana będzie uczniowi na bieżąco na wszystkich zajęciach edukacyjnych.
- a.i.14. Prace klasowe /sprawdziany poprzedza powtórzenie danego materiału. Nauczyciel sprawdza, ocenia, oddaje i omawia prace klasowe w terminie do dwóch tygodni.
- a.i.15. Uczeń nieobecny na sprawdzianie/pracy klasowej, ma obowiązek napisać sprawdzian/pracę klasową w terminie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły. W przypadku nieusprawiedliwionego niezgłoszenia się ucznia w wyznaczonym terminie, otrzymuje on ocenę niedostateczną. Ocenę tę może poprawić zgodnie z WZO.
- a.i.16. Uczeń może poprawić tylko raz ocenę niedostateczną i dopuszczającą z pracy klasowej/ sprawdzianu. Termin tej poprawy uzgodniony zostaje pomiędzy nauczycielem,

a uczniem, jednak nie może on przekraczać 1 tygodnia od momentu otrzymania oceny. W przypadku długotrwałej nieobecności ucznia w szkole, termin ten może ulec wydłużeniu. Oceny uzyskane z poprawy prac klasowych/sprawdzianu są ostateczne.

a.i.17. Nauczyciel jest obowiązany:

10.1.1.1.1) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;

10.1.1.1.2) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,

b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia,

c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej spełniającej warunki, o których mowa w art. 127 ust. 11 ustawy Prawo oświatowe), o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,

d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii,, o których mowa w ust. 17 pkt 2 lit a, b i c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole,

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

a.i.18. Uczniom nie posiadającym orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, pomocy udzielają zespoły klasowe nauczycieli.

a.i.19. Zadaniem zespołów klasowych nauczycieli jest poinformowanie wychowawcy klasy o potrzebie udzielenia uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1) nauczyciele opracowują programy zajęć dla ucznia lub grupy uczniów i dwa razy w roku dokonują analizy postępów ucznia w dziennikach zajęć;

2) wychowawca prowadzi wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

a.i.20. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki i plastyki - jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi - należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, także systematycznego udziału w zajęciach oraz aktywności ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

a.i.21. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:

1) z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;

2) z realizacji zajęć komputerowych, informatyki lub wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

- 3) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, ma podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- a.i.22. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć informatyki, zajęć komputerowych lub wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- a.i.23. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, zwalnia ucznia, do końca danego etapu edukacyjnego, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego- na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), z której wynika potrzeba takiego zwolnienia.
- a.i.24. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 23 może również nastąpić w przypadku ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia.
- a.i.25. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
- a.i.26. Uczniowie biorący udział w różnego typu konkursach przedmiotowych mają prawo do zwolnienia z pytania i kontrolnych prac pisemnych w dniu konkursu oraz w dniu następnym.
- a.i.27. Do zwolnienia z pytania w danym dniu mają prawo uczniowie biorący udział w dniu poprzednim w pozaszkolnych rozgrywkach sportowych lub występach artystycznych.
- a.i.28. Uczniowie biorący udział w przygotowaniu imprez szkolnych mają prawo do zwolnienia z zajęć na czas wykonywania tych obowiązków.
- a.i.29. Uczniowie biorący udział w konkursach, imprezach szkolnych i zawodach sportowych zobowiązani są do uzupełnienia zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń.
- a.i.30. Uczeń w klasach IV-VIII otrzymuje następujące oceny:
- 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe – w przypadku uczniów klas VIII.
31. Oceny bieżące, klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) oraz końcowe, począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6  
otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności wynikających z programu nauczania i jest laureatem konkursów przedmiotowych pozaszkolnych i/lub jego osiągnięcia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne przewidziane dla danego etapu nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu i stosowaniu;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5  
otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności wyznaczonych realizowanym przez nauczyciela programem nauczania; osiągnięcia ucznia należą do złożonych i wymagających samodzielności;
  - 3) stopień dobry - 4  
otrzymuje uczeń, którego opanowane wiadomości i umiejętności przewidziane programem nie są pełne dla danego etapu nauczania, ale wiele umiejętności ma charakter złożonych i samodzielnych;
  - 4) stopień dostateczny - 3

otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania dla danego etapu; wiadomości i umiejętności z tego zakresu należą do przystępnych, o średnim stopniu złożoności i wystarczą do pomyślnego dalszego uczenia się;

5) stopień dopuszczający - 2

otrzymuje uczeń, który opanował elementarne wiadomości i umiejętności programowe przewidziane dla danego etapu edukacyjnego; wiadomości i umiejętności z tego zakresu należą do bardzo przystępnych, prostych i praktycznych, niezbędnych w funkcjonowaniu szkolnym i pozaszkolnym;

6) stopień niedostateczny - 1

otrzymuje uczeń, który nie opanował elementarnej wiedzy i umiejętności przewidzianych programem na danym etapie kształcenia, co uniemożliwia mu kontynuację przyswajania kolejnych treści danego przedmiotu i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie innych przedmiotów, mimo podjętych przez szkołę działań zajęcia wyrównawcze, pomoc wychowawców świetlicy, pedagoga szkolnego, pomoc koleżeńska itp.

32. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1- 5.
33. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6.
34. Ze szczegółowymi kryteriami ocen z poszczególnych przedmiotów uczniowie są zapoznawani na pierwszych zajęciach. Rodzice są informowani na pierwszym zebraniu – wrzesień każdego nowego roku szkolnego.
35. Kryteria te stanowią załącznik do rozkładu materiału i są wywieszane w izbach lekcyjnych oraz znajdują się na stronie internetowej szkoły.
36. Przy formach pisemnych ustala się następujące kryteria:
  - 1) 100%-90% poprawnych odpowiedzi – bardzo dobry;
  - 2) 89%-75% poprawnych odpowiedzi – dobry;
  - 3) 4%-50% poprawnych odpowiedzi – dostateczny;
  - 4) 49%-30% poprawnych odpowiedzi – dopuszczający;
  - 5) 29%-0% poprawnych odpowiedzi – niedostateczny.

Ocenę celującą może uzyskać uczeń, jeżeli wykona zadania o wyższym stopniu trudności niż przewidziane w danej pracy klasowej/sprawdzianie.

37. W klasach I-III obowiązuje ocena opisowa, w której znajdują się określenia mobilizujące i dowartościowujące ucznia. O bieżących postępach edukacyjnych ucznia rodzice są informowani poprzez adnotacje w zeszytach przedmiotowych, na kartach pracy, dzienniku (papierowym lub elektronicznym).
38. Na koniec I półrocza informacja dla rodziców i uczniów klas I - III o osiągnięciach edukacyjnych dokonywana jest na arkuszu:
  - 10.1.1.1.2.1) w arkuszu uwzględnia się kryteria w zakresie umiejętności: społecznych, czytania, pisania, wiedzy o języku, małych form teatralnych, liczenia, sprawności rachunkowych, rozumienia i poszanowania świata roślin i zwierząt, rozumienia warunków atmosferycznych, wychowania technicznego, dbałości o bezpieczeństwo własne i innych, śpiewania, muzykowania, słuchania i rozumienia muzyki, wyrażania własnych myśli i uczuć w różnorodnych formach plastycznych, sprawności fizycznej, współzawodnictwa, edukacji zdrowotnej, obsługi komputera, posługiwania się wybranymi programami i gramami edukacyjnymi, znajomości zagrożeń wynikających z korzystania z komputera i Internetu, języka nowożytnego;

- 10.1.1.1.2.2) w arkuszu uwzględnia się umiejętności ucznia przewidziane programem nauczania;
- 10.1.1.1.2.3) dopuszcza się przedstawienie rodzicom, zamiast informacji w arkuszu oceny opisowej, opisane wyniki testu wiadomości i umiejętności.
39. Ocena bieżąca w kl. I-III wyrażana jest:
- 1) słowem, gestem i mimiką nauczyciela oraz według indywidualnych pomysłów nauczyciela np. znaczków, stempelków, naklejek;
  - 2) ustalonym przez nauczycieli klas I-III sposobem notowania spostrzeżeń w dzienniku lekcyjnym poprzez następujące sformułowania:
    - a) poziom doskonały – uczeń biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, twórczo rozwiązuje problemy,
    - b) poziom wysoki – uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach,
    - c) poziom średni – uczeń, stosując zdobyte wiadomości, rozwiązuje łatwe zadania;
    - d) poziom zadawalający – uczeń wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i w rozwiązywaniu zadań,
    - e) poziom niski – uczeń pracuje w wolnym tempie, wymaga ciągłej pomocy, wsparcia nauczyciela w swoich działaniach i rozwiązywaniu prostych zadań.
40. Nauczyciel zobowiązany jest do oceny: pracy ( zaangażowania i wysiłku włożonego w pracę) i zachowania dziecka.
41. Dopuszcza się w kl. I - III stosowanie + i – jako formy zaliczenia danej umiejętności.
42. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzania i oceniania pisemnych prac uczniów, prac domowych i testów sprawdzających.
43. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
44. Dla uczniów klas IV –VIII, według skali ocen, oraz oceny opisowej dla uczniów klas I – III, oceny klasyfikacyjnej z religii i etyki oraz oceny zachowania.
45. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu przed zakończeniem danego półrocza.
46. Klasyfikacja roczna/ śródroczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym/ półroczu i ustaleniu rocznej/ śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej/ śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie opisowej, zaś religii i etyki według obowiązującej skali ocen.
47. Klasyfikacja roczna/ śródroczna, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, określonych w rocznym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym, oraz ustaleniu rocznych / śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej/ śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej skali ocen.
48. Na 14 dni przed rocznym i końcowym (w przypadku klas VIII) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, a na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej uczniowi i jego rodzicom przedstawiane są ostateczne oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe (w przypadku klas VIII) O przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej lub końcowej (w przypadku klas VIII) ocenie niedostatecznej należy poinformować ucznia i jego rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem I półrocza lub rocznych zajęć:
- 1) uczeń może poprawić ocenę z zajęć edukacyjnych, jeżeli nie wynika ona ze świadomych zaniedbań (np. wagary, niechęć do wykonywania powierzonych zadań,

- lekceważenie obowiązków ucznia), a uzyskane oceny wskazują na możliwość jej poprawy;
- 2) wstąpić o poprawę oceny z zajęć edukacyjnych ma prawo rodzic lub uczeń nie później niż na tydzień po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie przekazanej w trakcie spotkań z rodzicami;
  - 3) Nauczyciel wyznacza termin poprawy przewidywanej oceny nie wcześniej niż tydzień po uzyskaniu informacji o ocenie i nie później niż na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
49. Nauczyciel/wychowawca prowadzi następującą dokumentację przebiegu nauczania:
- 1) dziennik lekcyjny, także w formie elektronicznej;
  - 2) arkusz obserwacji postępów edukacyjnych dla każdego ucznia (klasy I-III) na półrocze;
  - 3) kartę ocen bieżących – klasy IV-VIII (wydruk z dziennika elektronicznego na spotkania z rodzicami).
50. Powiadomianie rodziców o osiągnięciach ich dzieci odbywa się przy pomocy dziennika elektronicznego oraz wydruku ocen z w/w dziennika na spotkaniach z rodzicami.
51. Rodzice są zobowiązani do potwierdzenia podpisem na liście obecności podczas zebrania odbioru wydruku karty ocen.
52. Ustala się następujące nazwy umiejętności ucznia, które podlegają ocenie:
- 1) aktywność: planowanie i organizowanie uczenia się, rozwiązywanie problemów w twórczy sposób, odnoszenie do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych nawyków i doświadczeń, prace dla chętnych;
  - 2) praca w grupie: efektywne współdziałanie w zespole; budowanie więzi międzyludzkiej, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji;
  - 3) skuteczne działanie w celu zachowania obowiązujących norm; przyswajanie metod, technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów we własnym środowisku;
  - 4) prezentacja projektu: prezentacja własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, przygotowanie do publicznych wystąpień;
  - 5) korzystanie z dodatkowych źródeł: poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną;
53. Aktywność ucznia ocenia się stosując " + " i " - ".
- 1) ustala się, że pięć plusów to ocena bardzo dobra, a pięć minusów to ocena niedostateczna. Takie oceny otrzyma uczeń na przedmiotach , których liczba przekracza trzy godziny w tygodniu;
  - 2) ustala się, że trzy plusy to ocena bardzo dobra, a trzy minusy to ocena niedostateczna. Takie oceny otrzyma uczeń na przedmiotach , których liczba nie przekracza trzech godzin w tygodniu.
54. Przy zapisie ocen bieżących w dziennikach lekcyjnych wprowadza się następujące rubryki:
- 1) S – sprawdziany/prace klasowe;
  - 2) K – kartkówki;
  - 3) D – prace domowe;
  - 4) G – praca w grupie;
  - 5) A – aktywność;
  - 6) O – odpowiedź ustna;
  - 7) P – prezentacja.
55. Oceniać należy systematycznie w ciągu całego roku szkolnego.
56. Ocena klasyfikacyjna śródroczna, roczna i końcowa (w przypadku klas VIII) jest efektem systematycznej pracy w ciągu całego półrocza/ roku. Duży wpływ na nią mają prace samodzielne, zwłaszcza wyniki sprawdzianów i prac klasowych.



57. Nie przewiduje się na koniec zdawania, zaliczania materiału programowego itp.
58. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.
59. Śródroczna, roczna i końcowa (klasy VIII) ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 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.
60. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznych.
61. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia, tryb i zasady jej ustalenia oraz tryb odwoławczy ustala Rada Pedagogiczna po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
62. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
63. Decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych uczestników społeczności szkolnej.
64. Wychowawca przy tej decyzji uwzględnia:
  - 1) opinię innych nauczycieli uczących;
  - 2) opinię zespołu klasowego;
  - 3) opinię innych pracowników szkoły;
  - 4) osiągnięcia ucznia, np. w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.;
  - 5) samoocenę ucznia.
65. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna.
66. Ocenę zachowania śródroczną, roczną i końcową (klasa VIII), począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe – wz;
  - 2) bardzo dobre – bdb;
  - 3) dobre – db;
  - 4) poprawne – pop;
  - 5) nieodpowiednie – ndp;
  - 6) naganne – nag.
67. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - 1) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i ma co najwyżej 3 spóźnienia w półroczu – dostarcza usprawiedliwienia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, jest zawsze przygotowany do zajęć;
  - 2) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (sprawdzianów, oddawania prac);
  - 3) w nauce wykorzystuje maksymalnie swoje możliwości;
  - 4) jest zawsze taktowny;
  - 5) prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji;
  - 6) prezentuje postawę godną naśladowania w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
  - 7) respektuje polecenia;

- 8) dba o higienę osobistą i schludny wygląd;
  - 9) zawsze jest w stroju szkolnym;
  - 10) zawsze zmienia obuwie;
  - 11) przestrzega stroju galowego;
  - 12) nie farbuje włosów, nie stosuje makijażu oczu ,malowania paznokci oraz przesadnej biżuterii;
  - 13) w codziennym życiu wykazuje się respektowaniem wartości ogólnoludzkich;
  - 14) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia;
  - 15) przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole;
  - 16) wykazuje negatywną postawę wobec nałogów i uzależnień;
  - 17) reaguje na dostrzeżone przejawy zła oraz agresji;
  - 18) pomaga kolegom w nauce;
  - 19) wykazuje się dużą aktywnością w działaniach na rzecz szkoły i klasy;
  - 20) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych;
  - 21) angażuje się w działalność szkolnego wolontariatu;
  - 22) zawsze dba o wyposażenie szkoły;
  - 23) wykazuje się aktywnością pozaszkolną;
  - 24) wykazuje się dużą samodzielnością, innowacyjnością przy realizacji projektu edukacyjnego, jest aktywny, wspiera innych podczas wspólnej pracy.
68. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) uczęszcza do szkoły bez nieusprawiedliwionych nieobecności i ma co najwyżej 6 spóźnień w półroczu – stara się dostarczać usprawiedliwienia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
  - 2) jest systematyczny w nauce;
  - 3) dotrzymuje ustalonych terminów (sprawdzianów, oddawania prac);
  - 4) pracuje zgodnie ze swoimi możliwościami i predyspozycjami;
  - 5) stara się być taktowny;
  - 6) prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji;
  - 7) zachowuje się kulturalnie wobec wszystkich uczniów, pracowników szkoły oraz podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 8) respektuje polecenia;
  - 9) dba o higienę osobistą i schludny wygląd;
  - 10) zawsze jest w stroju szkolnym;
  - 11) zmienia obuwie;
  - 12) przestrzega stroju galowego;
  - 13) nie farbuje włosów, nie stosuje makijażu oczu ,malowania paznokci oraz przesadnej biżuterii;
  - 14) w codziennym życiu wykazuje się respektowaniem wartości ogólnoludzkich;
  - 15) przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia;
  - 16) stosuje się do regulaminów szkolnych;
  - 17) wykazuje negatywną postawę wobec nałogów i uzależnień;
  - 18) reaguje na dostrzeżone przejawy zła oraz agresji;
  - 19) nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce;
  - 20) angażuje się w działania na rzecz klasy i szkoły;
  - 21) działa w szkolnym wolontariacie;
  - 22) dba o wyposażenie szkoły;
  - 23) prawidłowo wypełnia swoje zadania w zakresie realizacji projektu, współpracuje z zespołem.
69. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 10.1.1.1.1.2.3.1) sporadycznie zdarzają mu się nieusprawiedliwione nieobecności i nie ma więcej niż 10 spóźnień w półroczu- usprawiedliwienia dostarcza w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
  - 10.1.1.1.1.2.3.2) na ogół jest przygotowany do zajęć;
  - 3) stara się dotrzymywać ustalonych terminów (sprawdzianów, oddawania prac);
  - 4) osiąga przeciętne wyniki w stosunku do swoich możliwości;
  - 5) zwykle jest taktowny, sporadycznie zwracana jest mu uwaga na zajęciach;
  - 6) stara się o zachowanie kultury słowa oraz stosowne zachowanie wobec innych uczniów i pracowników szkoły;
  - 7) stara się wykonywać określone polecenia;
  - 8) nosi strój szkolny oraz obuwie na zmianę;
  - 9) nie zawsze ma strój galowy;
  - 10) nie farbuje włosów, nie stosuje makijażu oczu ,malowania paznokci oraz przesadnej biżuterii;
  - 11) stara się respektować wartości ogólnoludzkie;
  - 12) stara się przestrzegać regulaminów szkolnych;
  - 13) przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowej reakcji na występujące zagrożenia;
  - 14) wykazuje negatywną postawę wobec nałogów i uzależnień;
  - 15) nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce;
  - 16) bierze udział w działaniach na rzecz klasy i szkoły;
  - 17) dba o wyposażenie szkoły;
  - 18) stara się prawidłowo wypełniać swoje zadania w zakresie realizacji projektu, współpracuje z zespołem.
70. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) dość często ma nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia, nie przygotowuje się do lekcji w sposób systematyczny;
  - 2) zdarza się, że nie dotrzymuje ustalonych terminów (sprawdzianów, oddawania prac);
  - 3) pracuje poniżej swoich możliwości;
  - 4) bywa nietaktowny, zdarza mu się nie przestrzegać kultury języka;
  - 5) zdarza mu się nie wykonać określonych poleceń;
  - 6) zdarza mu się nie mieć stroju szkolnego oraz obuwia na zmianę;
  - 7) bardzo często nie ma stroju galowego;
  - 8) w jego wyglądzie pojawiają się farbowane włosy, elementy makijażu, pomalowane paznokcie i noszenie przesadnej biżuterii;
  - 9) zdarza mu się, że ma problem z respektowaniem wartości ogólnoludzkich;
  - 10) nie zawsze przestrzega regulaminów szkolnych;
  - 11) czasami zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub lekceważy on niebezpieczeństwo;
  - 12) jego postawa wobec nałogów i uzależnień nie zawsze jest negatywna;
  - 13) zdarza się, że odmawia pomocy kolegom;
  - 14) mało angażuje się w działania na rzecz klasy i szkoły;
  - 15) nie zawsze szanuje wyposażenie szkoły;
  - 16) pracuje przy realizacji projektu, ale jego postawa jest bierna, nie wykonuje zadań w terminie, opóźnia realizację projektu.
71. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) nagminnie spóźnia się i opuszcza lekcje bez ich usprawiedliwienia;
  - 2) zdarza mu się wagarować;
  - 3) nie przygotowuje się do lekcji;
  - 4) jest nietaktowny, nie przestrzega kultury języka;
  - 5) nie wykonuje poleceń i nie reaguje na zwracaną mu uwagę;
  - 6) narusza regulaminy szkolne;

- 7) nie nosi stroju szkolnego i obuwia na zmianę;
  - 8) nie ma stroju galowego;
  - 9) w jego wyglądzie są farbowane włosy, makijaż, pomalowane paznokcie i przesadna biżuteria;
  - 10) zachowanie ucznia stwarza zagrożenie i lekceważy on niebezpieczeństwo;
  - 11) przejawia postawę agresywną wobec innych;
  - 12) nie dba o wyposażenie szkoły;
  - 13) nie udziela pomocy kolegom oraz pracy na rzecz klasy i szkoły;
  - 14) sięga po środki, które grożą uzależnieniem i nałogiem;
  - 15) odmówił udziału w realizacji projektu edukacyjnego.
72. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) nagminnie spóźnia się i opuszcza lekcje bez ich usprawiedliwienia;
  - 2) wagaruje;
  - 3) nie przygotowuje się do lekcji;
  - 4) nie przestrzega regulaminów szkolnych;
  - 5) nie dba o kulturę języka;
  - 6) bardzo często przejawia postawę agresywną wobec innych;
  - 7) nie reaguje na uwagi, ma lekceważący stosunek do uczniów i pracowników szkoły;
  - 8) nie szanuje wyposażenia szkoły;
  - 9) nie nosi stroju szkolnego i obuwia na zmianę;
  - 10) nie ma stroju galowego;
  - 11) farbuję włosy, maluje się, nosi biżuterię;
  - 12) często sięga po środki, które grożą uzależnieniem i nałogiem;
  - 13) nie podejmuje się pracy na rzecz klasy i szkoły;
  - 14) odmówił udziału w realizacji projektu edukacyjnego.
73. Kryteria ocen zachowania:
- 1) frekwencja– ilość opuszczonych godzin lekcyjnych, ilość spóźnień, dostarczanie usprawiedliwień przez ucznia, wagary;
  - 2) stosunek do nauki – postawa wobec wymagań, dotrzymanie ustalonych terminów (sprawdziany, oddawanie prac), praca ucznia na miarę jego możliwości, przygotowanie ucznia do lekcji;
  - 3) kultura osobista– kultura języka ( używanie zwrotów grzecznościowych, nie używanie wulgaryzmów), takt w zachowaniu w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych, wobec rówieśników, nauczycieli oraz wszystkich pracowników szkoły, postawa ucznia podczas rozmów z dorosłymi, respektowanie poleceń;
  - 4) dbałość o wygląd zewnętrzny - higiena osobista, estetyka stroju na co dzień – czysty strój szkolny, obuwie na zmianę, schludny wygląd ( uczesane włosy, dziewczynki włosy związane), strój galowy podczas uroczystości szkolnych, stosowny wygląd– bez farbowanych włosów, makijażu oczu, paznokci oraz noszenie biżuterii;
  - 5) postawa moralna- postawę ucznia cechuje respektowanie wartości ogólnoludzkich (uczciwość, szacunek, prawdomówność, życzliwość, tolerancja), reaguje na dostrzeżone przejawy zła, przeciwdziała agresji, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i reagowanie na występujące zagrożenia, przestrzeganie regulaminów szkolnych (poszanowanie podręczników, terminowe oddawanie książek do biblioteki, korzystanie z telefonów komórkowych), negatywna postawa wobec nałogów i uzależnień;
  - 6) postawa społeczna- pomoc koleżeńska, aktywność w działaniach na rzecz szkoły i klasy (praca w organizacjach szkolnych, samorządzie szkolnym i klasowym, udział w konkursach, zawodach sportowych, uroczystościach miejskich), podejmowanie przez ucznia samodzielnych inicjatyw, działania związane z wolontariatem, wrażliwość na problemy społeczne, poszanowanie mienia: dbanie o wygląd i estetykę klasy oraz

- wyposażenia szkoły (mebli, pomocy naukowych, tablic, urządzeń w sanitariatach, tablic na korytarzach i ścianach itp.), działalność pozaszkolna (np. kluby sportowe, MOK, szkoła muzyczna, ZHP itp.);
- 7) zaangażowanie w zespołowy projekt edukacyjny – zaangażowanie ucznia w pracę, samodzielność, innowacyjność na wszystkich etapach realizacji projektu, aktywność, umiejętność pracy w grupie, sumienność przy realizacji powierzonego zadania.
  74. W klasach I - III ocena zachowania jest oceną opisową.
  75. W klasach IV- VIII bieżąca ocena zachowania dokonywana jest poprzez stawianie „+” i „-” w dzienniku lekcyjnym.
  76. W szczególnie uzasadnionych, wyjątkowych przypadkach wychowawca może odstąpić od uwzględnienia jednego z punktów składowych oceny zachowania (dotyczy to uczniów objętych nauczaniem indywidualnym).
  77. W szczególnych przypadkach naruszenia przez ucznia zasad przyjętych w kryteriach oceniania zachowania przewidywana ocena zachowania może ulec zmianie do dnia posiedzenia rady podsumowującej:
    - 1) niezwłocznie po posiedzeniu Rady Pedagogicznej, na której podjęto decyzję zmianie oceny przez Radę Pedagogiczną wychowawca klasy informuje rodziców ucznia;
    - 2) przyjęcie informacji do wiadomości rodzice potwierdzają podpisem w dzienniku zajęć oddziału, do którego uczęszcza uczeń;
    - 3) w przypadku braku kontaktu z rodzicami ucznia wychowawca klasy zawiadamia listem poleconym o podjętych przez szkołę działaniach i konsekwencjach.
  78. Wychowawca jest zobowiązany zapoznać z powyższymi zasadami oceniania:
    - 1) uczniów – na pierwszej godz. wychowawczej w nowym roku szkolnym;
    - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.
  79. Dopuszcza się prowadzenie przez wychowawców klas dodatkowej dokumentacji w postaci zeszytu pochwał i uwag.
  80. Ustalona w wyniku uchwały Rady Pedagogicznej ocena przedmiotowa klasyfikacyjna roczna i końcowa (klasa VIII) - (z wyjątkiem oceny niedostatecznej) może być podwyższona w wyniku egzaminu sprawdzającego.
  81. Uczeń ma prawo do poprawy przewidywanej oceny rocznej i końcowej z zajęć edukacyjnych.
  82. 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 przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
  83. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  84. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor powołuje komisję, która:
    - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych;
    - 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  85. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
  86. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  87. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem przy czym nie

może on przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

88. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 84 pkt 1 w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
89. W skład komisji, wchodzi:
- 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - e) przedstawiciel Rady Rodziców,
    - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
    - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
90. Na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji. 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.
91. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
92. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
    - b) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) imię i nazwisko ucznia,
    - e) zadania sprawdzające,
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego).
  - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) imię i nazwisko ucznia,
    - d) wynik głosowania,
    - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
93. Protokoły, o których mowa w ust. 92 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
94. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona ocena jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (począwszy od klasy IV), która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

95. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.
96. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu jego nieobecności na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
97. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji rocznej z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
98. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego w klasyfikacji rocznej z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
99. Rada Pedagogiczna wyraża zgodę w w/w sytuacji na egzamin klasyfikacyjny w przypadku rozpoznania trudnej sytuacji rodzinnej, potwierdzonej przez wychowawcę i pedagoga.
100. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
101. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
102. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
- 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych , z których jest przeprowadzany ten egzamin.
103. Zadania egzaminacyjne ustala egzaminator. Stopień trudności zadań powinien być zróżnicowany i odpowiedni do wymagań edukacyjnych.
104. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator ustala stopień wg obowiązującej skali.
105. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami na pisemny wniosek do Dyrektora szkoły.
106. Egzamin klasyfikacyjny powinien być przeprowadzony przed terminem rady klasyfikacyjnej.
107. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni –w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
108. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
- a.i.1.1) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin;
  - a.i.1.2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - a.i.1.3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - a.i.1.4) imię i nazwisko ucznia;
  - a.i.1.5) zadania egzaminacyjne;
  - a.i.1.6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - a.i.1.7) załączniki w postaci: pisemnych prac ucznia, związanej informacji o ustnych odpowiedziach ucznia i związanej informacji o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

109. Protokół stanowi załącznik do arkusza ucznia.
110. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
111. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
112. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
113. 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-II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
114. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia – na piśmie.
115. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe.
116. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej i końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
117. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z którego egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
118. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich podczas Rady Pedagogicznej podsumowującej rok szkolny.
119. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
120. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
121. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 120 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
122. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy,
  - 2) imiona i nazwiska wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
  - 7) załączniki w postaci: pisemnych prac ucznia, zwięzłej informacji o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłej informacji o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
123. Protokół stanowi załącznik do arkusza ucznia.



124. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym dniu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
125. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 126.
126. 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 ramowym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 6.

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
3. Terminy przeprowadzania egzaminu:
  - 1) termin główny- miesiąc kwiecień;
  - 2) termin dodatkowy- miesiąc czerwiec.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (przedmiotów) lub przerwał ten egzamin- przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu (przedmiotów) w terminie dodatkowym.
5. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, które uniemożliwią uczniowi przystąpienie do egzaminu w terminie dodatkowym, Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu (przedmiotów). Dyrektor składa taki wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) w latach szkolnych 2018/ 2019- 2020/ 2021:
    - a) język polski- w pierwszym dniu egzaminu,
    - b) matematykę- w drugim dniu egzaminu,
    - c) język obcy nowożytny (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski)- w trzecim dniu egzaminu;
  - 2) począwszy od roku szkolnego 2021/2022:
    - a) język polski- w pierwszym dniu egzaminu,
    - b) matematykę- w drugim dniu egzaminu,
    - c) język obcy nowożytny (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski)- w trzecim dniu egzaminu,
    - d) jeden przedmiot do wyboru (biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia)- w trzecim dniu egzaminu.
7. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty, rodzice ucznia składają Dyrektorowi pisemną deklarację:
  - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu;
  - 2) wskazującą przedmiot do wyboru;

- 3) informującą o zamiarze przystąpienia ucznia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, w języku mniejszości narodowej, etnicznej lub języku regionalnym.
9. Nie później niż 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego lub przedmiotu do wyboru wskazanych w deklaracji.
10. Egzamin z języka polskiego trwa 120 minut, z matematyki- 100 minut natomiast z języka obcego nowożytnego oraz z przedmiotu do wyboru- po 90 minut.
11. Za organizację i przebieg egzaminu odpowiada Dyrektor Szkoły.
12. Do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty Dyrektor Szkoły powołuje zespół egzaminacyjny, a z jego członków zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty.
13. Zadania zespołów, o których mowa w ust. 12 oraz przewodniczących tych zespołów określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie egzaminu ósmoklasisty.
14. Czas trwania egzaminu z danego przedmiotu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czas rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.
15. W czasie trwania egzaminu:
  - 1) stoliki, przy których pracują uczniowie ustawione są w jednym kierunku, a na stolikach mogą znajdować się jedynie arkusze egzaminacyjne oraz niezbędne materiały i przybory pomocnicze;
  - 2) uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W sytuacji wyjątkowej przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie Sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami (za wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej);
  - 3) nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.
16. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
17. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym- nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
18. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności inne niż wymienione w ust. 17 może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty przez Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej na wniosek rodziców (pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły).
19. Uczeń posiadający:
  - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia;
  - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.

20. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
21. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.
22. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
23. Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia, o którym mowa w ust. 19 do 22 niniejszego paragrafu o wskazanym przez Radę Pedagogiczną sposobie dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.
24. Dostosowanie formy egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w ust. 19 pkt 1, polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności ucznia niepełnosprawnego.
25. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o których mowa w ust. 19 pkt 1- 3 oraz ust. 20 do 22 niniejszego paragrafu, polega odpowiednio na:
  - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia;
  - 2) zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
  - 3) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
  - 4) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
  - 5) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 6) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu ósmoklasisty nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
26. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad przedmiotowych z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty ogłoszonym przez Ministra Edukacji Narodowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu. Zwolnienie to następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia odpowiednio tytułu laureata lub finalisty.
27. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 26 jest równoznaczne z otrzymaniem z egzaminu

- ósmoklasisty najwyższej oceny.
28. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach (ustalone przez Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej) i na skali centylowej (opracowane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną).
  29. Wyniki egzaminu obejmują wynik z:
    - 1) języka polskiego;
    - 2) matematyki;
    - 3) języka obcego nowożytnego;
    - 4) przedmiotu do wyboru.
  30. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:
    - 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły- w przypadku gdy uczeń spełnił warunki, o których mowa w § 8 ust 10;
    - 2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną- w przypadku gdy uczeń nie spełnił warunków, o których mowa w § 8 ust 10.
  31. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły
  32. Prace egzaminacyjne uczniów sprawdzają (przyznając punkty) egzaminatorzy, którzy tworzą zespół egzaminatorów w zakresie danego przedmiotu objętego egzaminem ósmoklasisty.
  33. W przypadku:
    - 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub
    - 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów czy przyborów pomocniczych zabronionych do stosowania w sali egzaminacyjnej lub
    - 3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu z danego przedmiotu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom- przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu uczniowi egzamin z danego przedmiotu, a informację o zaistniałej sytuacji zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty.
  34. W przypadku stwierdzenia przez egzaminatora (podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej ucznia) niesamodzielnego rozwiązania poszczególnych zadań przez ucznia lub występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia jakichkolwiek sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem Dyrektora szkoły, uczniowi lub jego rodzicom pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi egzaminu z danego przedmiotu.
  35. Uczeń lub jego rodzice:
    - 1) mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić egzamin z danego przedmiotu;
    - 2) mogą zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej jeśli uznają, że w trakcie egzaminu ósmoklasisty naruszone zostały przepisy dotyczące jego prowadzenia- na zasadach określonych w art. 44 zzw oraz art. 44zzy ustawy o systemie oświaty

### **Wgląd do ocenionej pracy**

#### **§ 7.**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy

egzaminacyjnej tego ucznia w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 6 miesięcy od dnia wydania zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty czy informacji o szczegółowych wynikach tego egzaminu.

2. Podczas dokonywania wglądu:
  - 10.1.1.1.1.1.1) zapoznaje się ucznia lub jego rodziców z zasadami oceniania rozwiązań zadań;
  - 10.1.1.1.1.1.1.2) uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać zdjęcia pracy egzaminacyjnej.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów przyznanych przez egzaminatora. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dokonania wglądu.

## **Promowanie**

### **§ 8.**

1. Uczeń klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.
  2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- III na wniosek:
    - 1) wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub;
    - 2) rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
- Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia.
3. Na wniosek:
    - 1) rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub;
    - 2) wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
  4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 5 ust. 126.
  5. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej czy ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
  6. Uczeń, który nie otrzymał promocji (nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 4) do klasy programowo wyższej, powtarza tę klasę, z zastrzeżeniem § 5 ust. 126.
  7. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
  8. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej/ końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej

- z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
  10. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
    - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;
    - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
  11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 10 powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.

## **Rozdział 4**

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

#### **§ 9.**

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

#### **Dyrektor Szkoły**

#### **§ 10.**

1. Dyrektor Szkoły realizuje zadania wynikające z kierowania zakładem pracy jako pracodawca, oraz zadania wynikające ze specyfiki pracy szkoły jako jednostki edukacyjnej.
2. Dyrektor w zakresie zadań wynikających z kierowania zakładem pracy:
  - 1) jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz;
  - 2) jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 3) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 4) decyduje o przyznaniu dodatków motywacyjnych;
  - 5) wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 6) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 7) szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.
3. W zakresie spraw finansowych:
  - 1) opracowuje plan finansowy szkoły;
  - 2) przedstawia projekt planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;
  - 3) realizuje plan finansowy, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół.
4. W zakresie spraw administracyjnych:
  - 1) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno- gospodarczą szkoły;

- 2) dba o wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 3) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkoły oraz prawidłowe wykorzystywanie druków szkolnych;
  - 4) organizuje przeglądy techniczne obiektów szkolnych oraz prace remontowe;
  - 5) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego.
5. W zakresie spraw porządkowych, bhp itp.:
- 1) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku.
6. W zakresie zadań wynikających ze specyfiki pracy szkoły Dyrektor w szczególności:
- 1) planuje, organizuje i nadzoruje pracę szkoły w celu stworzenia optymalnych warunków do realizacji jej zadań ustawowych i statutowych;
  - 2) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) wydaje decyzje o odroczeniu lub przyśpieszeniu obowiązku szkolnego, zwalnianiu z zajęć wychowania fizycznego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 4) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły;
  - 5) decyduje o objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi;
  - 6) decyduje o objęciu ucznia pomocą materialną lub rzeczową zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;
  - 7) występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 8) realizuje zadania związane z oceną pracy i awansem zawodowym nauczycieli;
  - 9) przyznaje nagrody i wyróżnienia nauczycielom i występuje z wnioskami o nagrody i wyróżnienia po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie nagród, odznaczeń i wyróżnień dla pracowników szkoły.
7. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny przez:
- 1) badanie skuteczności działalności szkoły poprzez porównywanie osiągniętych efektów z zamierzonymi celami;
  - 2) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) diagnozowanie wybranych obszarów pracy szkoły;
  - 4) obserwacje procesu dydaktycznego;
  - 5) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w realizacji zadań statutowych szkoły oraz na ścieżce awansu zawodowego i podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
  - 6) organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 7) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania ich oceny według zasad określonych odrębnymi przepisami i oceny dorobku zawodowego;
  - 8) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 9) zapewnia przepływ informacji między organami szkoły w zakresie dotyczącym jakości pracy szkoły, planowanych i przyjętych do realizacji planach, programach, projektach, przedsięwzięciach oraz o wynikach i wnioskach ze sprawowanego nadzoru.
8. W zakresie spraw organizacyjnych Dyrektor:
- 1) opracowuje arkusz organizacji szkoły;
  - 2) ustala tygodniowy rozkład zajęć;
  - 3) dopuszcza do użytku szkolnego programy wychowania przedszkolnego i nauczania
  - 4) ogólnego po zasięgnięciu opinii, zgodnie z procedurą określoną odrębnymi przepisami;
  - 5) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku

- 6) porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
    - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
    - b) materiały obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 7) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku
  - 8) szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów
  - 9) ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 10) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów
  - 11) edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego
  - 12) okresu używania tych podręczników lub materiałów;
  - 13) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników,
  - 14) materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów
  - 15) bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami
  - 16) i materiałami;
  - 17) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
  - 18) organizuje zajęcia dodatkowe;
  - 19) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 20) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji (w szczególności harcerskich);
  - 21) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego w szkole.
9. Jako przewodniczący Rady Pedagogicznej Dyrektor:
- 1) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących i opiniujących;
  - 2) wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeśli są niezgodne z przepisami, jednocześnie powiadamiając organ prowadzący w sprawach organizacji i nadzoru pedagogicznego.
10. Zadania Dyrektora związane z pełnieniem funkcji przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz zasady współpracy i realizacji zadań określają postanowienia Regulaminu Rady Pedagogicznej.

## **Wicedyrektor Szkoły**

### **§ 11.**

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Kompetencje, zakres obowiązków i uprawnień ustala na piśmie Dyrektor szkoły.
3. Kompetencje Wicedyrektora:
  - 1) współpraca w tworzeniu rocznych planów pracy pedagogicznej i bezpośredni nadzór nad ich realizacją;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do określonej grupy pracowników pedagogicznych;
  - 3) ustalanie tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 4) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
  - 5) ustalanie planu dyżurów nauczycieli i nadzór nad jego realizacją;
  - 6) wnioskowanie o zastosowanie wyróżnień lub kar w stosunku do pracowników szkoły;
  - 7) inspirowanie pracy zespołów przedmiotowych nauczycieli;
  - 8) wykonywanie zadań zleconych przez Dyrektora;



- 9) pełne kompetencje w przypadku nieobecności Dyrektora.
4. Tryb powoływania, odwoływania, kwalifikacje Wicedyrektora określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska Wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

## **Rada Pedagogiczna**

### **§ 12.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz pod koniec każdego półrocza w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, a także zgodnie z bieżącymi potrzebami szkoły.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą Rady lub na jej wniosek.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie (z minimum trzydniowym wyprzedzeniem - nie dotyczy nadzwyczajnych posiedzeń Rady Pedagogicznej) i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
8. Rada zatwierdza powołane przez Dyrektora stałe lub doraźne zespoły, których działalność dotyczy wybranych zagadnień statutowych
9. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się listę obecności oraz protokół, który podpisują przewodniczący i protokołujący.
10. Protokoły (sporządzane w wersji elektronicznej, ich wydruki i nośniki danych) tworzą Księgę Protokołów, która jest podstawowym dokumentem Rady, udostępnianym wyłącznie nauczycielom szkoły oraz upoważnionym osobom reprezentującym organy nadzorujące szkołę. Informacje o przebiegu Rady objęte są tajemnicą.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym);
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 7) przygotowywanie i zatwierdzanie projektu statutu oraz jego zmian.
12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;

- 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych obowiązków i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz płatnych dodatkowo zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) programy nauczania ogólnego przed dopuszczeniem ich do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły i włączeniem do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 8) inne, istotne dla działalności szkoły propozycje dotyczące procesu nauczania i wychowania.
13. Rada Pedagogiczna może wnioskować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą o dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub nauczyciela zatrudnionego w szkole.
  14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
  15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  16. Na życzenie większości członków Rady głosowanie nad przyjęciem uchwały może odbywać się jawnie lub tajnie.

## **Samorząd Uczniowski**

### **§ 13.**

1. W szkole i placówce działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej "Samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Opiekunem Samorządu jest nauczyciel akceptowany przez uczniów, za zgodą tego nauczyciela.
6. Samorząd Uczniowski:
  - 1) czuwa nad zapewnieniem porządku, ładu, czystości i poszanowania wspólnego mienia;
  - 2) otacza opieką uczniów słabszych, młodszych. W tym celu ściśle współpracuje z wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym, biblioteką szkolną;
  - 3) organizuje imprezy uczniowskie, konkursy wewnątrzszkolne, przedsięwzięcia, akcje charytatywne, uroczystości zgodnie z planem pracy Samorządu Uczniowskiego, planem pracy szkoły, szkolnym programem wychowawczym i profilaktyki oraz z uwzględnieniem harmonogramu uroczystości i imprez szkolnych przewidzianych w danym roku szkolnym;
  - 4) plan pracy Samorządu przedkłada opiekun Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej.

7. Spośród członków Samorządu wybierany jest poczet sztandarowy, będący reprezentacją Szkoły Podstawowej nr 3 na uroczystościach szkolnych oraz na zewnątrz placówki.
8. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy, ustalenia kierunków dalszej pracy;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
9. Samorząd Uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
10. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

### **Rada Rodziców**

#### **§ 14.**

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady wyboru Rady Rodziców określa Ustawa Prawo oświatowe:
  - 1) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad oddziałowych;
  - 2) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu z rodzicami w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły i określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb powoływania i odwoływania Rady Rodziców, długość kadencji, sposób wyłaniania i zakres kompetencji organów Rady;
  - 3) tryb podejmowania uchwał;
  - 4) zasady wydatkowania funduszy.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy :
  - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo profilaktycznego szkoły;
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności pracy szkoły;
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego;
  - 5) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
  - 6) podejmowanie działań w celu poprawy wyposażenia szkoły;
  - 7) delegowanie przedstawiciela Rady Rodziców do składu komisji konkursowych na stanowisko Dyrektora szkoły;

- 8) opiniowanie decyzji Dyrektora szkoły o dopuszczenie do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem publicznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 9) opiniowanie propozycji Dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
  - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 11) występowanie Rady oddziałowej rodziców do Dyrektora szkoły z wnioskiem o niedzielnie oddziału I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

### **Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

#### **§ 15.**

1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji, zgodnie z odpowiednimi regulaminami, które nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Statutu.
2. Organy szkoły podejmują ważniejsze decyzje dotyczące działań szkoły poprzez:
  - 1) uczestnictwo w zebraniach plenarnych;
  - 2) opiniowanie projektowanych uchwał i Statutu szkoły;
  - 3) informowanie pozostałych członków o działaniach podjętych przez Dyrektora szkoły.
3. W razie potrzeby organizowane są zebrania przedstawicieli organów w celu zapewnienia przepływu informacji o podjętych działaniach lub decyzjach.
4. Organy współpracują przy opiniowaniu Planu pracy szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego, Statutu szkoły, w tym wewnątrzszkolnych zasad oceniania oraz innych dokumentów dotyczących działalności szkoły.
5. Organy wyrażają opinię i wnioskuje we wszystkich sprawach szkoły i są zobowiązane do wzajemnego powiadamiania się o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach.
6. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku w terminie dwóch tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. Przy braku porozumienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.
7. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły są rozwiązywane polubownie na drodze mediacji.
8. W przypadku nierozwiązania konfliktu między organami szkoły strona ma prawo zwrócić się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 16.**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.
3. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
  - 1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
  - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
  - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 3 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust. 3, Dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.

### **Zasady tworzenia i organizacji oddziałów**

#### **§ 17.**

- 5.1.1.1.1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział.
- 5.1.1.1.2. W ciągu całego etapu edukacyjnego oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
- 5.1.1.1.3. Liczba uczniów w oddziale klas I- III wynosi nie więcej niż 25 uczniów.
- 5.1.1.1.4. Dyrektor, po poinformowaniu Rady oddziałowej, może podzielić oddział klas I- III jeśli w trakcie trwania roku szkolnego liczba uczniów w tym oddziale zwiększy się ponad liczbę 25 osób w skutek przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły.
- 5.1.1.1.5. Na wniosek Rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale maksymalnie o 2 osoby.
- 5.1.1.1.6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 5.1.1.1.7. W sytuacji gdy liczba uczniów w oddziale zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

### **Organizacja zajęć edukacyjnych i opieki w szkole**

#### **§ 18.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Ze względu na specyfikę programu nauczania języka polskiego i matematyki dopuszcza się w planie zajęć dydaktyczno- wychowawczych łączenie ich w dwugodzinne bloki.
5. Lekcje języka angielskiego powinny odbywać się w grupach tworzonych w zależności od stopnia zaawansowania językowego uczniów.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego mogą być realizowane zgodnie z założeniami podstawy programowej.
7. W przypadku liczby oddziałów uniemożliwiających prowadzenie zajęć w systemie jednozmianowym szkoła może wprowadzić system dwuzmianowy.
8. Przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 25 minut – zgodnie ze szkolnym rozkładem zajęć.
9. W klasach IV- VIII obowiązuje podział na grupy:
  - 1.1.3.1) na obowiązkowych zajęciach komputerowych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 osoby oraz liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej);
  - 1.1.3.2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego);
  - 1.1.3.3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń (w tym laboratoryjnych)- w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
  - 1.1.3.4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów (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, międzyklasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 20 uczniów, w tym 5 uczniów niepełnosprawnych).

## **Organizacja nauczania religii i etyki**

### **§ 19.**

- 5.1.1.1. Na życzenie rodziców ( w formie pisemnego oświadczenia) w szkole organizuje się naukę religii i etyki.
- 5.1.1.2. Zajęcia religii oraz etyki w Szkole uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć.
- 5.1.1.3. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów, a w przypadku mniejszej liczby uczniów lekcje te powinny być organizowane w grupach łączonych (międzyoddziałowych czy między klasowych).
- 5.1.1.4. Jeżeli w Szkole na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż 7

uczniów organ prowadzący szkołę (w porozumieniu z właściwym kościołem czy związkiem wyznaniowym) organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym.

- 5.1.1.5. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z tych zajęć.
- 5.1.1.6. Nauka religii w szkole odbywa się w wymiarze 2 godzin lekcyjnych tygodniowo
- 5.1.1.7. Naukę etyki organizuje się zgodnie z zasadą określoną w ust. 3 niniejszego paragrafu, a tygodniowy wymiar godzin ustala Dyrektor.
- 5.1.1.8. Uczniowie, którzy uczęszczają na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.

## **Wychowanie do życia w rodzinie**

### **§ 20.**

1. Zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” realizuje się w klasach IV- VIII (przy czym zajęć tych nie organizuje się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym i znacznym).
2. Na realizację zajęć, o których mowa powyżej przeznacza się w tygodniowym rozkładzie zajęć, w każdym roku szkolnym, po 14 godzin (w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców).
3. Zajęcia organizuje się w oddziałach lub w międzyoddziałowych grupach liczących nie więcej niż 28 uczniów.
4. W każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, na którym przedstawiona zostaje pełna informacja dotycząca celów i treści realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych. Za przeprowadzenie spotkania odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.
5. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły jego rezygnację z udziału w tych zajęciach w formie pisemnej.
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

## **Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego**

### **§ 21.**

1. Szkoła wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszego kształcenia poprzez organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej).
3. Program zajęć, o których mowa w ust. 2 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
4. Na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego przeznaczona jest minimum 10 godzin w roku dla oddziałów klas VII i VIII.

## **Organizacja świetlicy**

### **§ 22.**

1. Dla uczniów, którzy muszą przybywać w szkole, przed zajęciami lub po ich zakończeniu, ze względu na czas pracy rodziców szkoła organizuje opiekę świetlicową.
2. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
3. Celem działalności świetlicy jest:
  - 1) zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz opieki przed i po lekcjach;
  - 2) organizowanie pomocy w nauce, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniu i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 4) kształtowanie nawyków higieny oraz dbałość o zachowanie zdrowia, upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
  - 5) rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 6) współpraca z rodzicami, pedagogiem i nauczycielami dzieci korzystających z opieki w świetlicy.
4. Ze względu na specyfikę organizacji pracy szkoły do zadań świetlicy należą także:
  - 1) opieka nad uczniami klas I- VIII nieuczęszczającymi na zajęcia edukacyjne z religii, które nie są pierwszymi bądź ostatnimi godzinami lekcyjnymi;
  - 2) opieka nad klasami, dla których nie można zorganizować zastępstwa w przypadku nagłej nieobecności nauczyciela.
5. Ze względu na bezpieczeństwo dzieci w czasie przerw obiadowych nauczyciele pełnią dyżury wspomagające pracę stołówki szkolnej.
6. Obowiązki wychowawcy świetlicy:
  - 1) przestrzeganie dyscypliny pracy;
  - 2) prowadzenie na bieżąco dzienników zajęć;
  - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych według ogólnego planu;
  - 4) ponoszenie odpowiedzialności za dzieci przebywające w świetlicy;
  - 5) dbanie o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - 6) informowanie wychowawców klasy i rodziców o różnych problemach wychowawczych z dzieckiem podczas jego pobytu w świetlicy.
7. Organizacja pracy świetlicy:
  - 1) świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rocznym planem pracy opiekuńczo-wychowawczej oraz dziennym rozkładem dnia;



- 2) świetlica pracuje w godzinach ustalanych corocznie, po zebraniu informacji od rodziców;
- 3) realizacja zajęć w świetlicy jest dokumentowana w dziennikach zajęć;
- 4) do świetlicy przyjmowani są uczniowie klas I – III oraz dzieci starsze;
- 5) uczniowie przyjmowani są do świetlicy na podstawie złożonej przez rodziców karty zgłoszenia;
- 6) zasady obowiązujące w świetlicy określa regulamin świetlicy.

## **Organizacja biblioteki szkolnej**

### **§ 23.**

1. Szkoła prowadzi bibliotekę, czytelnię i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły, która gromadzi i przechowuje materiały biblioteczne odpowiednio i celowo uzupełniane oraz obsługuje użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów i prowadzenie działalności informacyjnej.
3. Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców, realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, rozwija czytelnictwo uczniów, przygotowuje do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - 2) korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanego;
  - 3) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 4) korzystanie z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.
5. Biblioteka pełni funkcje:
  - 1) kształcąco – wychowawczą poprzez:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
    - c) kształcenie kultury czytelniczej,
    - d) wdrażanie do poszanowania książek,
    - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
  - 2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
    - a) współdziałanie z nauczycielami,
    - b) wspieranie działań mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
    - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
  - 3) kulturalno- rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego szkoły.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru wszystkim zainteresowanym.
7. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) praca pedagogiczna:

- a) udostępnianie zbiorów,
  - b) poradnictwo w doborze lektury,
  - c) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, Internet),
  - d) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji,
  - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
  - f) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
  - g) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
- 2) prace organizacyjno-techniczne:
- a) gromadzenie, ewidencja, opracowanie i selekcja zbiorów,
  - b) konserwacja materiałów bibliotecznych,
  - c) kontrola zasobów bibliotecznych (skontrum – co najmniej raz w ciągu pięciu lat),
  - d) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, planowanie wydatków, statystyka czytelnictwa dzienna, miesięczna, śródroczna i roczna),
  - e) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
- 3) inne obowiązki i uprawnienia:
- a) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
  - b) współpraca z rodzicami,
  - c) współpraca z innymi bibliotekami,
  - d) proponowanie innowacji działalności bibliotecznej.
8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
- 1) nauczyciel biblioteki współpracuje z nauczycielami wychowawcami oraz polonistami w zakresie sprostania potrzebom uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) informuje o bieżących zakupach, posiadanych zasobach bibliotecznych i multimedialnych oraz rozwoju czytelnictwa uczniów;
  - 3) organizuje zajęcia biblioteczne i zajęcia w centrum multimedialnym;
  - 4) informuje Dyrektora szkoły i Radę Pedagogiczną o efektach pracy biblioteki szkolnej.
9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły lub jego zastępca:
- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
  - 2) zapewnia środki finansowe;
  - 3) zatwierdza roczny plan pracy biblioteki;
  - 4) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
10. Biblioteka działa w oparciu o regulamin.
11. Wypożyczanie podręczników odbywa się w oparciu o regulamin.

## **Arkusze organizacji**

### **§ 24.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. W terminie do 21 kwietnia danego roku arkusz organizacji szkoły (po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe) zostaje przekazany organowi prowadzącemu Szkołę.
3. Organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji szkoły do dnia 29 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - 1.1.1.1.1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

- 2) informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach nauczycieli;
  - 3) liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 4) tygodniowe wymiary godzin poszczególnych zajęć w szkole;
  - 5) liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
  - 6) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 7) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
  - 8) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

### **Organizacja zajęć dodatkowych**

#### **§ 25.**

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach klasowych i międzyklasowych poza rozkładem obowiązkowych zajęć lekcyjnych, za pisemną zgodą rodziców.
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizowane na terenie szkoły wymagają od prowadzącego je nauczyciela przygotowania programu zajęć dodatkowych z uwzględnieniem potrzeb, możliwości lub zainteresowań uczniów.
3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne są dokumentowane w dzienniku zajęć dodatkowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w ramach posiadanych lub pozyskanych przez szkołę środków finansowych w wymiarze ustalonym przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Nauczyciele mogą prowadzić zajęcia dodatkowe społecznie, jeżeli wyrażą taką chęć.
6. Szkoła organizuje, adekwatnie do możliwości, zajęcia dodatkowe po wcześniejszym zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i oczekiwań rodziców, uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania dzieci.
7. Prowadzone są zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
8. Zajęcia dodatkowe mogą być również organizowane w celu przygotowania uczniów do udziału w konkursach.
9. Dla uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze, zajęcia specjalistyczne, w tym korekcyjno- kompensacyjne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym zgodnie z potrzebami. Zajęcia te prowadzone mogą być grupowo lub indywidualnie po rozpoznaniu zaleceń poradni psychologiczno- pedagogicznej.
10. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno- wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców.
11. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi decyduje wychowawca klasy wraz z uczącymi nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym.
12. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w osiągnięciach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.

13. Dodatkowe zajęcia sportowe mają na celu poprawę ogólnego stanu zdrowia, podnoszenie sprawności fizycznej, rozwijanie zainteresowań lub uzdolnień sportowych dzieci. Powinny być dostosowane do wieku, płci, stopnia sprawności fizycznej, stanu zdrowia dzieci oraz posiadanej przez szkołę bazy sportowej.
14. W czasie ferii zimowych szkoła może zorganizować półkolonie i inne zajęcia edukacyjno-rekreacyjne na terenie placówki.
15. W ramach realizacji Planu pracy szkoły i Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły organizowane są wyjścia do kin, teatrów, muzeów itp. oraz różnorodne oficjalne uroczystości lokalne, a także wycieczki i zielone szkoły.
16. Opiekę nad uczniami podczas zajęć dodatkowych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia zgodnie z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w szkole.

## **Rozdział 6**

### **Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.**

#### **§ 26.**

1. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej przyjmuje się następujące zasady działania:
  - 1) w wyeliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych uczniowi zapewniona zostaje pomoc w ramach zespołu wyrównania wiedzy oraz indywidualna pomoc pedagogiczna nauczycieli i kolegów;
  - 2) w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych obowiązkiem każdego wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym dziecka, w przypadkach szczególnych – kontakt z poradnią rodzinną lub innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły;
  - 3) uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych porady i pomocy udzielać będzie wychowawca poprzez rozmowy indywidualne z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami oraz kolegami z grupy;
  - 4) w przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży zakłada się stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych, współpracę z instytucjami wspomagającymi szkołę.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka/ ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkół oraz w środowisku społecznym.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy: ucznia, rodziców, Dyrektora Szkoły, nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem, pielęgniarki, poradni, pomocy nauczyciela, asystenta nauczyciela, osoby niebędącej nauczycielem ale posiadającej przygotowanie uznane przez Dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć, lub asystenta wychowawcy świetlicy), pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w Szkole wynika:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. W Szkole pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom szkoły udzielają zatrudnieni:
  - 1) Nauczyciele;
  - 2) Psycholog;
  - 3) Pedagog;
  - 4) Logopeda;
  - 5) Doradca zawodowy;
  - 6) Terapeuta pedagogiczny.

## § 27.

1. Dla uczniów Szkoły w ramach posiadanych możliwości szkoła udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formie organizowanych:
  - 1) klas terapeutycznych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 4) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
  - 5) zajęć specjalistycznych:
    - a) korekcyjno- kompensacyjnych,
    - b) logopedycznych,
    - c) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne,
    - d) zajęć o charakterze terapeutycznym.
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego)
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 8) porad i konsultacji prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 9) warsztatów.
2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizowane są dla uczniów szczególnie uzdolnionych. przy czym liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
3. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizowane są dla uczniów w celu podnoszenia efektywności ich nauki.
4. Zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze organizowane są dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności, w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

5. Zajęcia korekcyjno- kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 osób.
6. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. W zajęciach może uczestniczyć do 4 osób;
7. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne organizowane są dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć tylko w uzasadnionych przypadkach może przekraczać 10 osób.
8. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w Szkole, w tym oddziale przedszkolnym, oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników w tych zajęciach nie może przekraczać 10 osób.
9. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia organizowane są dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie rówieśnikami w oddziale szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
10. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z uczniem oraz wspólnie z oddziałem szkolnym.
11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie ustala Dyrektor (na wniosek rodziców, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia dziecka czy ucznia pomocą w tej formie).
12. Uczeń objęty pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki realizuje w szkole programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (w szczególności z potrzeb wynikających ze stanu zdrowia).
13. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę jego funkcjonowania w szkole.
14. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
  - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 2) uczniów objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym czy indywidualnym nauczaniem.
15. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 2 do 6 niniejszego paragrafu nie może być dłuższa niż 45 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
16. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 1 do 5 prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
17. Klasy terapeutyczne organizowane są dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia. Zajęcia prowadzą tu nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych.
18. Objęcie ucznia nauką w klasie terapeutycznej wymaga opinii poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie, a nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
19. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekraczać 15 osób.

20. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia taką formą pomocy.
21. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc ta jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.
22. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek Dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## § 28.

1. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz informuje o tym wychowawcę klasy.
2. Wychowawca klasy w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
  - 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi,
  - 2) informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy- jeśli stwierdzi taką potrzebę;
  - 3) informuje Dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) wnioskuje do Dyrektora szkoły co do form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;
  - 5) planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 6) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.
3. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
4. W przypadku objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego zadania wymienione w ust. 2 wykonuje Dyrektor Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły ustala i informuje na piśmie rodziców ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
6. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
7. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
8. W przypadku gdy w wyniku udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w Szkole, Dyrektor, za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.
9. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu

udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla tych uczniów uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach czy opiniach.

## § 29.

1. Uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.
2. Szkoła organizując kształcenie specjalne zapewnia:
  - 1.1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 1.2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/ uczniów;
  - 1.3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 27 ust. 1 pkt 5;
  - 1.4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/ uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (Dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia);
  - 1.5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  - 1.6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności (stopnia niepełnosprawności intelektualnej) ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwi mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
4. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora.
5. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej jeden raz w półroczu, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice ucznia gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. Rodzice mają również prawo uczestniczyć w opracowywaniu i modyfikacji programu edukacyjno- terapeutycznego i dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania ucznia. Należy pamiętać, że osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na tym spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.
6. Zespół, o którym mowa w ust. 4, opracowuje dla ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem”, w którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
7. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, w programie może być wskazana potrzeba



realizacji wybranych zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

8. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
9. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
10. Zespół, o którym mowa w ust. 4, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
11. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
  - 1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym;
  - 2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym.
12. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
13. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu.
14. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
  - 1) opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz;
  - 2) zgody rodziców ucznia.
15. Decyzje, o których mowa w ust. 14 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.
16. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
17. Dzieciom i uczniom niepełnosprawnym szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno- pedagogicznej.
18. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
19. W szkole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, asystenta (w kl. I-III), pomocy nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, oraz za zgodą organu prowadzącego nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
20. Nauczyciele, o których mowa w ust. 19:
  - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
  - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez

- nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 5) prowadzą zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
21. Zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie wyznacza Dyrektor Szkoły.

### **§ 30.**

- a.1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań Dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
- a.2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
- a.3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
- a.4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) uczeń (za zgodą rodziców);
  - 2) rodzice ucznia;
  - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców).
5. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

### **§ 31.**

- 5.1.1. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
- 5.1.2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
- 5.1.3. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania przy czym Dyrektor zasięga opinii rodziców ucznia w zakresie czasu prowadzenia tych zajęć.
- 5.1.4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzone są przez nauczyciela lub nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu jego pobytu.
- 5.1.5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 5.1.6. Dyrektor na uzasadniony wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami

- edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane te zajęcia.
- 5.1.7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:
- 1.1.1) dla uczniów klas I- III- od 6 do 8 godzin (w ciągu co najmniej 2 dni);
  - 1.1.2) dla uczniów klas IV- VI- od 8 do 10 godzin (w ciągu co najmniej 3 dni);
  - 1.1.3) dla uczniów klas VII- VIII - od 10 do 12 godzin(w ciągu co najmniej 3 dni).
- 5.1.8. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może ustalić tygodniowy wymiar godzin, o którym mowa w ust. 6 i 7 wyższy niż wskazana tam, maksymalna liczba godzin, jak również na wniosek rodziców (w przypadku uzasadnionym stanem zdrowia ucznia) może ustalić tygodniowy wymiar godzin niższy niż wskazana tam, minimalna liczba godzin.
- 5.1.9. Dyrektor, w uzgodnieniu z rodzicami, podejmuje działania umożliwiające kontakt dziecka objętego indywidualnym nauczaniem z innymi uczniami szkoły. Przy podejmowaniu tych działań Dyrektor uwzględnia aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski z obserwacji prowadzonych przez nauczycieli prowadzących zajęcia z tym uczniem w zakresie możliwości jego uczestniczenia w życiu Szkoły.
- 5.1.10. Dyrektor umożliwia w szczególności udział ucznia w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych i szkolnych, wybranych zajęciach edukacyjnych, zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w różnych formach pomocy psychologiczno- pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć, o których mowa w ust. 8 i 9.
- 5.1.11. Na wniosek rodziców ucznia oraz dołączonego zaświadczenia lekarskiego Dyrektor zawiesza lub zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania.
- 5.1.12. Szczegółowy sposób i tryb organizowania indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualnego nauczania określa Rozporządzenie MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
13. Inne formy pomocy organizowane przez szkołę obejmują;
- 1) zapewnienie obiadów finansowanych przez MOPS i z funduszy pozyskiwanych od sponsorów;
  - 2) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej, w tym w ramach akcji charytatywnych;
  - 3) pomoc w uzyskaniu stypendium lub zasiłku szkolnego.
14. Szkoła pozyskuje sponsorów w celu zorganizowania pomocy rzeczowej i materialnej, sfinansowania wypoczynku w formie obozów, kolonii, wycieczek, zielonych szkół uczniom szczególnie potrzebującym wsparcia.

**Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi  
i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną  
pomoc dzieciom i rodzicom**

**§ 32.**

Szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego, nauczycieli przedmiotów, terapeutów oraz poradnię psychologiczno- pedagogiczną w celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości rozwojowych uczniów poprzez:

- 1) uświadamianie rodzicom potrzeby wykonania badań u uczniów mających trudności w nauce w celu wydania przez poradnię opinii o potrzebach edukacyjnych dziecka;
- 2) poradnictwo dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
- 3) zajęcia o charakterze psychoedukacyjnym prowadzone przez pedagoga, psychologa lub innych specjalistów;

4) spotkania terapeutyczne.

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

### **§ 33.**

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
4. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
6. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
7. Szkoła w pracy wychowawczej wspiera rodziców w wychowywaniu dzieci.
8. Współpraca między szkołą a rodzicami opiera się na wzajemnym szacunku, partnerstwie i porozumieniu. Współdziałanie zapewnia rodzicom:
  - 1) znajomość zadań i zamierzeń klasy oraz szkoły;
  - 2) znajomość przepisów zawartych w dokumentach szkoły;
  - 3) uzyskiwanie bieżących informacji o funkcjonowaniu dziecka w szkole;
  - 4) porady i konsultacje w sprawach dotyczących dziecka.
9. Formami współdziałania szkoły z rodzicami są:
  - 1) zebrania ogólne rodziców z Dyrektorem szkoły;
  - 2) zebrania Rady Rodziców z Dyrektorem szkoły;
  - 3) zebrania rodziców danej klasy z wychowawcą;
  - 4) konsultacje indywidualne z wychowawcą, nauczycielami uczącymi w danej klasie, Dyrektorem szkoły, pedagogiem lub psychologiem szkolnym;
  - 5) kontakty telefoniczne z wychowawcą danej klasy.
10. Szkoła może organizować dla rodziców spotkania o charakterze szkoleniowym poruszające zagadnienia zawarte w Programie wychowawczo- profilaktycznym szkoły, prowadzone przez pedagoga i z udziałem wykwalifikowanych pracowników właściwych instytucji współpracujących ze szkołą zgodnie z potrzebami uczniów.
11. Rodzice mogą podejmować różnorodne formy współpracy ze szkołą.
12. Rodzice uczniów uczęszczających do szkoły mają obowiązek:
  - 1) zapewnić swoim dzieciom odpowiednie warunki do nauki;
  - 2) zaopatrzyć dzieci we wskazane podręczniki i inne pomoce dydaktyczne oraz zapewnić stosowny strój;
  - 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły i czuwać nad przygotowaniem do zajęć szkolnych;
  - 4) udzielać dziecku wszelkiej pomocy w realizacji obowiązków szkolnych;
  - 5) uczestniczyć w ustalonych formach kontaktu ze szkołą.
13. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole.
  - 1) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:

- a) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
  - b) Dyrektor szkoły – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
14. Od decyzji Dyrektora szkoły może być wniesione w ciągu 14 dni odwołanie do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.
15. Konflikty pomiędzy nauczycielami:
- 1) postępowanie może prowadzić Dyrektor szkoły lub mediator zaakceptowany przez wszystkie strony konfliktu;
  - 2) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora lub mediatora strony mogą odwoływać się w ciągu 14 dni do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.
16. Konflikt pomiędzy Dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje:
- 1) mediator zaakceptowany przez strony konfliktu;
  - 2) w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu strony mogą odwołać się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę w ciągu 14 dni.
17. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły są prowadzone:
- 1) w pierwszej instancji przez Dyrektora szkoły;
  - 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.
18. Rozwiązywanie sporów między organami szkoły odbywa się wg następujących procedur:
- 1) spory wynikłe pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców lub Samorządem Uczniowskim, a Dyrektorem szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego;
  - 2) spory wynikłe pomiędzy Radą Rodziców lub Samorządem Uczniowskim a Radą Pedagogiczną rozstrzyga Dyrektor szkoły;
  - 3) spory między rodzicami a nauczycielami rozstrzyga Dyrektor szkoły lub jego zastępca.
19. Postępowanie rozstrzygające w kwestiach spornych prowadzone jest w trybie pilnym z udziałem przedstawiciela Rady Rodziców.

## **Rozdział 7**

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

#### **§ 34.**

- 1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w przepisach w sprawie kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi.
- 2. Nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zatrudnia i zwalnia Dyrektor szkoły z zachowaniem przepisów Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy.
- 3. Pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do współpracy z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, w szczególności:
  - 1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu ucznia;
  - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa;
  - 3) udzielaniu pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

#### **Zadania nauczycieli.**

#### **§ 35.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel w swych działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej uczniów.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) planowania pracy dydaktyczno- wychowawczej, prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego z zastosowaniem adekwatnych do potrzeb uczniów środków dydaktycznych;
  - 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych;
  - 3) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - 4) bezstronności, jawności i obiektywizmu w ocenianiu uczniów;
  - 5) systematycznego oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami;
  - 6) udzielania rodzicom informacji o osiągnięciach edukacyjnych uczniów oraz przekazywanie informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron ucznia;
  - 7) prowadzenia diagnozy pedagogicznej w zakresie rozpoznawania możliwości edukacyjnych uczniów;
  - 8) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 9) podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej i ogólnej;
  - 10) systematycznego prowadzenia obowiązującej dokumentacji szkoły;
  - 11) realizowania priorytetów ministra edukacji i kuratora oświaty;
  - 12) ścisłej współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, pedagogiem i psychologiem szkolnym;
  - 13) dbania o pomoce naukowe i sprzęt szkolny powierzony jego opiece.
4. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:
  - 1) punktualne i aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem oraz obowiązującymi zasadami określonymi w regulaminie dyżurów;
  - 2) sprowadzanie uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej oraz przekazanie zapisanych uczniów do świetlicy szkolnej;
  - 3) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 4) sprawdzenie listy obecności na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dzienniku zajęć;
  - 5) przyjęcie odpowiedzialności za uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek;
  - 6) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć z uczniami;
  - 7) stosowanie się do zasad określonych w regulaminie wycieczek.
5. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
  - 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno- wychowawczych i opiekuńczych;
  - 3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, starszych kolegów i instytucji oświatowych;
  - 4) zgłaszania pod adresem Dyrektora i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą szkoły;
  - 5) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz ich wdrażania po uzyskaniu akceptacji ze strony właściwych organów szkoły;

- 6) swobodnego wyboru programu nauczania oraz treści nauczania wykraczających poza podstawy programowe;
  - 7) wyboru metod prowadzenia zajęć zgodnych z zasadami nauczania i wychowania.
6. Podręczniki szkolne i ćwiczenia stanowią pomoc dydaktyczną nauczyciela, dzięki którym nauczyciel realizuje podstawę programową.

### **Zadania nauczyciela wychowawcy**

#### **§ 36.**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, któremu opiekę nad klasą powierza Dyrektor szkoły.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należą:
  - 1) tworzenie warunków wspierających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 4) współpracę ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
4. Wychowawca otacza indywidualną opieką każdego ucznia.
5. Wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - 1) planuje pracę wychowawczą i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
  - 2) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania klasyfikowania i promowania uczniów.
6. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie dodatkowej opieki.
7. Wychowawca spotyka się z rodzicami uczniów według własnego planu pracy oraz na zebraniach i konsultacjach, organizowanych nie rzadziej niż dwa razy w półroczu.
8. Terminy zebrań i konsultacji podaje Dyrektor .
9. W zebraniach mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami.
10. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej dotyczącą własnej klasy (dzienniki, arkusze ocen).
11. Wychowawca współpracuje z nauczycielami w informowaniu rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną.
12. Wychowawca ustala z rodzicami oraz uczniami, formę kontaktu np. droga elektroniczna, zeszyt do korespondencji itp.
13. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, w celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:
  - 1) klasy I- III;
  - 2) klasy IV-VIII
14. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy :

- 1) z urzędu;
- 2) na pisemny wniosek wychowawcy;
- 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału;
- 4) na czas dłuższej nieobecności wychowawcy powyżej jednego miesiąca.

### **Zadania psychologa i pedagoga szkolnego**

#### **§ 37.**

1. Pedagoga powołuje Dyrektor szkoły, uwzględniając kwalifikacje zawodowe i określając zakres jego obowiązków.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn ich niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu i uczestnictwie w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **Zadania nauczyciela bibliotekarza**

#### **§ 38.**

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz:
  - 1) udostępnia zbiory w wypożyczalni i czytelnicy;
  - 2) udziela potrzebnych czytelnikom informacji;
  - 3) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i informacyjnej przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
  - 4) opiekuje się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
  - 5) informuje na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
  - 6) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy i inne imprezy czytelnicze);



- 7) współpracuje z innymi bibliotekami szkolnymi (wymiana materiałów, wspólne imprezy czytelnicze i kulturalne).
2. W ramach pracy organizacyjno-technicznej nauczyciel bibliotekarz:
  - 1) gromadzi i opracowuje zbiory zgodnie z normami bibliograficznymi;
  - 2) zabezpiecza zbiory przed zniszczeniem;
  - 3) sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z edukacji czytelniczej i informacyjnej oraz okresowe i roczne sprawozdania z działalności biblioteki;
  - 4) przeprowadza przy współpracy z nauczycielami selekcję księgozbioru, organizuje udostępnianie zbiorów;
  - 5) prowadzi statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, rejestry ubytków, akcesje czasopism;
  - 6) rozwija warsztat informacyjny biblioteki;
  - 7) wprowadza do księgozbioru podręczniki.
3. Przy bibliotece szkolnej działa Szkolne Centrum Informacji Multimedialnej (SCIM), które służy poszukiwaniu, porządkowaniu i wykorzystaniu informacji z różnych źródeł oraz efektywnemu posługiwaniu się technologią informatyczną. Działanie SCIM określa regulamin
4. Inne obowiązki nauczyciela - bibliotekarza:
  - 1) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych zbiorów;
  - 2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
  - 3) wypożycza podręczniki;
  - 4) doskonali warsztat pracy.

## **Zespoły nauczycieli**

### **§ 39.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje lider powołany przez Dyrektora . W szkole funkcjonują zespoły nauczycieli:
  - 1) zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale;
  - 2) zespół wychowawców;
  - 3) zespoły przedmiotowe;
  - 4) zespoły zadaniowe;
  - 5) inne powoływane w razie potrzeby.
2. Zasady funkcjonowania zespołów nauczycielskich:
  - 1) każdy zespół funkcjonujący na terenie szkoły jest kierowany przez wybraną z grona nauczycieli osobę, która inspirowanie do działań, monitoruje ich realizację i przekazuje informacje o pracy zespołu;
  - 2) każdy zespół planuje i dokumentuje swoją działalność.
3. Zadania zespołu klasowego (nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale) – koordynowanego przez wychowawcę danego oddziału:
  - 1) opracowanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) rozwiązywanie zgłaszanych przez nauczycieli problemów dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
  - 3) rozpoznawanie potrzeb, możliwości i zainteresowań ucznia;
  - 4) analiza wyników kształcenia uczniów objętych nauczaniem indywidualnym.

4. Ponadto zespół może:

- 1) opracować indywidualny program nauki dla ucznia o wybitnych uzdolnieniach lub plan działania, organizację edukacji dla ucznia objętego indywidualnym tokiem nauki;
- 2) wspólnie przygotować program dla grupy uczniów z danego oddziału;
- 3) organizować wymianę doświadczeń i formy szkoleniowe zgodnie z potrzebami.

5. Zadania zespołu wychowawczego:

- 1) opracowanie Szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) rozwiązywanie zgłaszanych przez nauczycieli problemów dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 3) opracowanie zasad i kryteriów oceny zachowania uczniów;
- 4) organizacja i prowadzenie ewaluacji przyjętych programów.

6. Zadania zespołów przedmiotowych:

- 1) wydawanie opinii dotyczącej oceny zgodności programu nauczania ogólnego z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony, w odniesieniu do programów nauczania zaproponowanych przez nauczycieli;
- 2) analiza efektywności i ewaluacja wybranych programów nauczania i podręczników;
- 3) opracowanie przedmiotowych wymagań edukacyjnych na poszczególnych poziomach;
- 4) organizacja i przygotowanie sprawdzianów kompetencji na poszczególnych poziomach edukacyjnych;
- 5) organizacja i przygotowanie próbnych sprawdzianów;
- 6) organizowanie różnorodnych form wymiany doświadczeń wychowawczych w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) opracowywanie wspólnie projektów i przedsięwzięć;
- 8) przygotowanie konkursów i zawodów sportowych wewnątrzszkolnych oraz międzyszkolnych;
- 9) współpraca w zakresie przygotowania egzaminów klasyfikacyjnych lub poprawkowych;
- 10) przedstawienie Dyrektorowi szkoły propozycji:
  - a) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy I-III,
  - b) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV- VIII,
  - c) materiałów ćwiczeniowych;
- 11) uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym.

7. Zadania zespołu problemowo – zadaniowego:

- 1) opracowanie planu działania pod kątem realizacji przydzielonego zadania, podział ról, ustalenie terminów;
- 2) realizacja zadań zgodnie z przyjętym planem;
- 3) dokonywanie ewaluacji pod kątem skuteczności i efektywności działań;
- 4) wydawanie opinii dotyczącej oceny zgodności programu nauczania ogólnego z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony, w odniesieniu do programów nauczania zaproponowanych przez nauczycieli.

8. W szkole zostaje powołany przez Dyrektora szkoły zespół kierowniczy, w skład którego wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły;

- 2) Wicedyrektor szkoły;
  - 3) koordynator WDN;
  - 4) liderzy zespołów przedmiotowych;
  - 5) inne osoby, jeżeli zaistnieje taka potrzeba.
9. Zespół kierowniczy podaje kandydatury nauczycieli do nagród, odznaczeń oraz opiniuje nagrody.
  10. Członkowie zespołu kierowniczego mają prawo wyrażania swoich opinii dotyczących ważnych dla szkoły decyzji.
  11. Zespół kierowniczy, po wcześniejszych pracach w zespołach przedmiotowych, opracowuje dokumenty szkolne, m. in. program wychowawczy, zasady oceniania wewnętrznego, regulaminy, ankiety itp.
  12. Zadania koordynatora wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli:
    - 1) współpraca z Dyrektorem szkoły i liderami zespołów przedmiotowych;
    - 2) diagnozowanie potrzeb szkoleniowych nauczycieli: na poziomie szkoły, zespołu, indywidualnym;
    - 3) informowanie o różnorodnych formach doskonalenia zawodowego nauczycieli, zapewnienie pomocy w zakresie szkolenia;
    - 4) uzgadnianie z Dyrektorem szkoły oraz placówkami doskonalącymi nauczycieli zakresu programu szkoleń wewnątrz szkoły i poza nią;
    - 5) monitorowanie wewnętrznego szkolenia oraz postępów nauczycieli uczestniczących w szkoleniach poza szkołą;
    - 6) koordynowanie prezentacji osiągnięć uczniów.

### **Inni pracownicy szkoły**

#### **§ 40.**

1. Zakresy zadań i obowiązków innych pracowników szkoły zawierają teczki akt osobowych, w tym osób zatrudnionych na stanowiskach:
  - 1) główny księgowy;
  - 2) sekretarz szkoły;
  - 3) samodzielny referent;
  - 4) intendent;
  - 5) konserwator;
  - 6) kucharz;
  - 7) woźna;
  - 8) sprzątaczką;
  - 9) pracownik gospodarczy;
  - 10) pomoc kuchenna.

### **Rozdział 8**

#### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 41.**

1. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy.
2. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,

- 2) decyzją Dyrektora, na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca.
3. Rekrutacja do szkoły odbywa się w terminach określonych przez organ prowadzący.
4. Szkoła realizuje z rodzicami dzieci 67-letnich cykle spotkań mających na celu zapoznanie rodziców z warunkami pracy w szkole, programem i podręcznikami obowiązującymi w I etapie edukacji dziecka, organizacją i ofertą szkoły.
5. Dokonanie zapisu dziecka do szkoły odbywa się poprzez złożenie pisemnej deklaracji rodziców w sekretariacie szkoły.
6. Szkoła powiadamia pisemnie rodziców nieobecnych na w/w spotkaniu o ujęciu dziecka w organizacji placówki od 1 września, podając kontakt ze placówką, termin rozpoczęcia roku szkolnego oraz konieczną „wyprawkę” ucznia.
7. Informacje o rekrutacji na dany rok szkolny zamieszcza się na stronie internetowej szkoły.
8. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen, wydanych przez szkołę, do której uczeń uczęszczał;
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku przyjęcia ucznia, który spełniał obowiązek szkolny poza placówką. Egzamin przeprowadza się ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach nauczania klas niższych, z wyjątkiem wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, informatyki;
  - 3) świadectwa, zaświadczenia wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce.
9. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń zostaje przyjęty, są uzupełniane wg zasad ustalonych przez nauczycieli danych przedmiotów.
10. Jeżeli w klasie, do której uczeń zostaje przyjęty, obowiązuje nauka innego języka obcego nowożytnego niż ten, którego uczeń się uczył, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału, uczeń może:
  - 1) uczyć się języka obowiązującego w szkole, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego albo kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej szkole albo uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole;
  - 2) dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego organizuje się egzamin przeprowadzony przez nauczyciela języka obcego nowożytnego z tej lub innej szkoły, wyznaczonego przez Dyrektora szkoły.
11. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów prawa administracyjnego.
12. Szkoła prowadzi dokumentację obowiązku szkolnego zgodnie z właściwymi przepisami.

## **Prawa ucznia**

### **§ 42.**

1. Uczeń ma prawo do zdobywania dogłębnej i rzetelnej wiedzy, wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań z poszanowaniem zasad tolerancji i godności ludzkiej.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i bezpiecznego pobytu w szkole, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
  - 2) korzystania z pomocy stypendialnej, rzeczowej bądź doraźnej;
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad i kryteriów oceniania;
  - 8) do informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy, ustalenia kierunku dalszej pracy;
  - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce i w innych przypadkach losowych;
  - 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego;
  - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
  - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
  - 13) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 14) korzystania z porad pielęgniarki i pedagoga;
  - 15) zwolnienia z części zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców: w sytuacjach szczególnych decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje Dyrektor szkoły;
  - 16) nauczania indywidualnego w przypadku posiadania orzeczenia wydanego przez lekarza i poradnię psychologiczno- pedagogiczną;
  - 17) udziału we wszystkich konkursach organizowanych na terenie szkoły;
  - 18) uczestnictwa w różnych formach wypoczynku i rozrywki, m. in. wycieczkach programowych, zielonych szkołach;
  - 19) zdawania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów oraz do odwołania od oceny klasyfikacyjnej;
  - 20) nauki religii i etyki w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców;
  - 21) udziału w zajęciach wychowanie w rodzinie;
  - 22) bezpłatnych podręczników zgodnie z rozporządzeniem MEN.
3. Na początku roku szkolnego, Samorząd Uczniowski ustala i podaje do wiadomości się dni, w których nie obowiązuje strój szkolny.
  4. Nauczyciele respektują prawa uczniów.

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

#### **§ 43.**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia i dziecka uczeń lub jego rodzic powiadamia o tym wychowawcę, pedagoga szkolnego lub Dyrektora szkoły ustnie lub w formie pisemnej.
2. Prowadzi się postępowanie wyjaśniające w zakresie wskazanym przez poszkodowanego.
3. Osobę poszkodowaną informuje się o wyniku postępowania oraz o podjętych działaniach i konsekwencjach wyciągniętych wobec osoby łamiącej prawa ucznia i dziecka.
4. Od decyzji podjętej przez wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora służy uczniowi lub jego Rodzicom odwołanie do organu wyższego stopnia.

### **Obowiązki ucznia**

## § 44.

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych, przygotowanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie, a w szczególności:
  - 1) obecność na zajęciach;
  - 2) odrabianie zadanych przez nauczyciela prac;
  - 3) przynoszenie podręczników, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela,
  - 4) prowadzenie zeszytów przedmiotowych;
  - 5) zachowanie umożliwiające sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach.
2. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
  - 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów;
  - 2) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego;
  - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 4) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 5) postępowania zgodnie z zasadami tolerancji;
  - 6) realizowania przyjętych na siebie zobowiązań;
  - 7) godnego reprezentowania klasy i szkoły;
  - 8) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
  - 9) dbania o ład, porządek, higienę oraz mienie wspólne i osobiste;
  - 10) dbania o środowisko naturalne;
  - 11) rekompensowania wyrządzonych szkód;
  - 12) usprawiedliwienia każdorazowej nieobecności w terminie 5 dni od powrotu do szkoły i uzupełnienia braków spowodowanych nieobecnością według obowiązujących zasad;
  - 13) punktualnego przychodzenia na zajęcia;
  - 14) zejścia do szatni z nauczycielem po swojej ostatniej jednostce lekcyjnej, jeśli idzie do domu;
  - 15) dbałości o zdrowie własne oraz swoich kolegów (w szczególności dotyczy zakazu picia alkoholu, używania narkotyków i palenia tytoniu);
  - 16) dbałości o estetyczny wygląd, stosowny do swego wieku, okoliczności (podczas uroczystości strój galowy) i ogólnie przyjętych norm społecznych;
  - 17) noszenia na co dzień stroju szkolnego;
  - 18) podczas uroczystości szkolnych, miejskich oraz okoliczności wymagających reprezentowania szkoły na zewnątrz, obowiązuje strój galowy:
    - a) dla dziewcząt – biała bluzka, granatowa lub czarna spódniczka (ciemne spodnie),
    - b) dla chłopców – biała koszula, ciemne spodnie.
3. Uczeń ma ponadto obowiązek:
  - 1) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie przedmiotowe, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna itp.);
  - 2) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń – za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice ucznia;
  - 3) przebywać na terenie szkoły podczas przerw międzylekcyjnych.
4. Ustala się następujący sposób usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach:
  - 1) usprawiedliwienie ma formę pisemną, zawiera wskazanie przyczyny nieobecności i jest podpisane przez rodziców lub inne uprawnione osoby;
  - 2) usprawiedliwienie składa się do wychowawcy klasy, nie później niż do tygodnia po powrocie do szkoły;

- 3) usprawiedliwienia, które nie spełniają wskazanych wyżej warunków, nie będą uwzględniane;
- 4) wychowawca klasy nie uznaje usprawiedliwień, których treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym;
- 5) dopuszcza się wysyłanie usprawiedliwienia przez rodzica na dziennik elektroniczny.
5. Uczniowie nie przynoszą do szkoły telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych.
  - 1) w uzasadnionych przypadkach, na pisemną prośbę rodziców, uczeń może mieć przy sobie wyłączony telefon komórkowy, z którego skorzysta w razie potrzeby;
  - 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynoszony sprzęt elektroniczny;
  - 3) w przypadku nieprzestrzegania postanowień wychowawca lub inny nauczyciel zatrzymuje sprzęt i oddaje go rodzicom.
6. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
7. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni; nie wolno tam przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
8. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
9. Zwolnienie z zajęć może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
10. Niestosowanie się do obowiązku noszenia stroju szkolnego powoduje obniżenie oceny zachowania.

## **Nagrody**

### **§ 45.**

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 2) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły;
  - 3) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną;
  - 4) 100 % frekwencję na zajęciach szkolnych.
2. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała udzielona przez wychowawcę wobec zespołu klasowego;
  - 2) pochwała udzielona przez Dyrektora wobec uczniów szkoły;
  - 3) list pochwalny wychowawcy i Dyrektora do rodziców;
  - 4) dyplom uznania od Dyrektora;
  - 5) nagroda książkowa od wychowawcy i Dyrektora szkoły;
  - 6) uczniowie klas I-III otrzymują nagrodę książkową jako podsumowanie pracy;
  - 7) uczniowie klas IV –VII za bardzo dobre wyniki w nauczaniu tj.: średnia ocen przedmiotów (edukacji) obowiązkowych – co najmniej 4,75 oraz bardzo dobre lub wzorowe zachowanie, otrzymują świadectwo promocyjne z wyróżnieniem oraz nagrodę książkową;
  - 8) uczniowie klas VIII za bardzo dobre wyniki w nauczaniu, tj.: średnia ocen z przedmiotów obowiązkowych – co najmniej 4,75, bardzo dobre lub wzorowe zachowanie, otrzymują świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem oraz nagrodę książkową.
3. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie przyznanych uczniom wyróżnień i nagród związanych z zakończeniem roku szkolnego lub ukończeniem szkoły.
4. W przypadku uchybień formalnych związanych z przyznaniem nagród i wyróżnień Dyrektor po zbadaniu sprawy przedstawia wnioski Radzie Pedagogicznej do powtórnego rozpatrzenia.

5. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym zgodnie z odrębnym rozporządzeniem.

### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody**

#### **§ 46.**

1. Uczniowie, rodzice, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą wnieść w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody, bezpośrednio do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia jej przyznania.
2. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, przewodniczącym Samorządu Szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 14 dni i podejmuje decyzję dotyczącą prawidłowości jej przyznania.
3. Od decyzji podjętej przez Dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
4. O podjętej decyzji Dyrektor informuje pisemnie osobę wnoszącą zastrzeżenia oraz ucznia nagrodzonego.

### **Kary**

#### **§ 47.**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, tj. za uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 44, uczeń może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
  - 2) pozbawieniem pełnionych funkcji w klasie;
  - 3) pozbawieniem pełnionych funkcji w szkole na wniosek opiekuna Samorządu Uczniowskiego lub wychowawcy;
  - 4) upomnieniem lub naganą Dyrektora szkoły;
  - 5) zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
  - 6) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 7) przeniesieniem do równorzędnej klasy.
2. Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
  - 1) notorycznie łamie przepisy regulaminów szkolnych, otrzymał kary przewidziane w ust. 1, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
  - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
  - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszenia.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
4. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
5. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 2, nakłada Dyrektor.
6. Przed nałożeniem kary wychowawca lub Dyrektor wysłuchuje stron w obecności pedagoga.
7. Ze spraw szczególnych pedagog sporządza notatki służbowe.
8. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.

### **Tryb odwoływania się od kary**



## **§ 48.**

1. Od nałożonej przez wychowawcę kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele SU mogą w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora szkoły w terminie do 7 dni od chwili nałożenia kary.
2. Dyrektor, w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania i postanawia:
  - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
  - 2) odwołać karę;
  - 3) wykonać karę.
3. Rozstrzygnięcie Dyrektora w sprawie nałożenia kary na ucznia jest ostateczne.
4. Dokumentację związaną z zastosowaniem kar oraz odstąpienia od ukarania w związku z zastosowaniem „poręczenia” sporządza i przechowuje :
  - 1) wychowawca klasy;
  - 2) pedagog szkolny, w sprawach uznanych decyzją Dyrektora szkoły.

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 49.**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## **§ 50.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci metalowej, okrągłej, zawierającej w środku wizerunek orła, w otoku napis: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3 W ZGIERZU.
3. Użycie tej pieczęci ma miejsce na dokumentach szczególnej wagi, tj. świadectwa szkolne, kopie świadectw, legitymacje szkolne, akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
5. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

### **Ceremoniał szkoły**

## **§ 51.**

1. Szkoła ma własny sztandar, hymn szkoły oraz ceremoniał szkolny.
2. Sztandar szkoły. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy, w skład którego wchodzi uczniowie wybrani przez opiekunów Samorządu Uczniowskiego. Uczeń reprezentujący szkoły na uroczystościach w poczie sztandarowym jest ubrany w strój galowy na który składają się: biała bluzka/ koszula, granatowe lub czarne spodnie/ spódnica.

3. Hymn szkoły:

**SZKOŁA ZAKŁĘTA**

*To jest szkoła jak zaklęta,  
w której chłopcy i dziewczęta,  
uczą się, bawią wciąż od nowa,  
jakby ktoś ich zaczarował.*

**Ref.:**

*Chodźmy prędko, chodźmy tam,  
„TRÓJKA” drzwi otworzy nam!*

*Chodźmy prędko, raz i dwa,  
bo tam wiosna ciągle trwa!*

*Czary – mary, czary – mary,  
mamy tutaj piękne sale.*

*Nauczycieli fajnych mamy  
i nikomu nie oddamy.*

**Ref.:**

*Chodźmy prędko, chodźmy tam...*

*„TRÓJKA”, szkoła z tradycjami,  
nagrodami, pucharami*

*i z dnia na dzień nam rozkwita,  
bo to szkoła znakomita!*

**Ref.:**

*Chodźmy prędko, chodźmy tam...*

4. Na ceremoniał szkoły składają się:

- 1) uroczyste ślubowanie klas pierwszych według tekstu:

*"Ślubuję być dobrym Polakiem,  
dbać o dobre imię swej klasy i szkoły,  
będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę,  
jak dla Niej pracować, kiedy dorosnę.  
Będę się starać być dobrym kolegą.  
Swym zachowaniem i nauką sprawiać radość Rodzicom i Nauczycielom";*

- 2) uroczyste ślubowanie klas ósmych według tekstu:

*„My, uczniowie klas ósmych, przyrzekamy zawsze i wszędzie godnie reprezentować naszą szkołę. Przyrzekamy nadal zdobywać wiedzę, aby wykorzystać ją dla dobra własnego i wspólnego. Przyrzekamy być dobrymi i zgodnymi kolegami w nowych środowiskach. Przyrzekamy zawsze pamiętać o tym, co zawdzięczamy naszym rodzinom i szkole.”;*

- 3) uroczyste przekazanie sztandaru:

przekazujący:

*„Przekazujemy Wam sztandar - symbol naszej szkoły i przyrzekamy, że będziemy godnie reprezentować dobre imię szkoły.”*

przyjmujący:

*„Przyrzekamy, że będziemy godnie kontynuować dobre tradycje szkoły i nie złamiemy danego przyrzeczenia.”;*

- 4) uroczyste obchody Święta Szkoły;
- 5) upamiętnienie obchodami ważnych wydarzeń, świąt państwowych i rocznic szkolnych.

## **§ 52.**

1. W przypadku trzykrotnych zmian w zapisach statutowych dokonuje się publikacji tekstu jednolitego.
2. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie prawa wewnętrzne muszą być z nim zgodne.
3. Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.