

Załącznik do Zarządzenia 5/2023

Z dnia 30.01.2023r.

Dyrektora Szkoły Podstawowej  
nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi  
(tekst ujednolicony na dzień  
27.01.2023r.)

Wprowadzenie znowelizowanego  
statutu – tekst pierwotny - Uchwały Nr 26/2019  
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 8  
z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana z Głogowa w Głogowie  
z dnia 12.09. 2019 r.

# Statut

## Szkoły Podstawowej nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana z Głogowa w Głogowie

### Rozdział 1. Przepisy ogólne

#### § 1.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana z Głogowa w Głogowie;
  - 2) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 3) **Statucie**- należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana z Głogowa w Głogowie;
  - 4) **Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim** – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
  - 5) **Rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów, instytucje pieczy zastępczej;
  - 6) **Organie prowadzącym Szkołę** – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Głogów;
  - 7) **Organie nadzorującym** – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty;
  - 8) **ustawie Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 9) **ustawie o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.

#### § 2.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana z Głogowa w Głogowie.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach urzędowych i pieczętkach.

3. Dopuszcza się stosowanie nazwy szkoły dostosowanej do druku urzędowego, a w szczególności do wpisu na druku świadectwa szkolnego. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Gustawa Morcinka 2 w Głogowie.
4. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią.
5. Obwód szkoły określa Uchwała Rady Miejskiej w Głogowie.
6. W Szkole funkcjonują oddziały integracyjne i ogólnodostępne.
7. Edukacja szkolna klas szkoły podstawowej przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej
8. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.
9. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
10. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

### **§ 3.**

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Głogów, z siedzibą w Głogowie, ul. Rynek 10.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Miejskiej Głogów działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły**

### **§ 4.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz na podstawie przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Celami i zadaniami Szkoły są:
  - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
  - 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;

- 5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;
  - 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny;
  - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez: wspomaganie, ukierunkowanie indywidualnego i wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
  - 8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
  - 9) zapewnienia odpowiedniej bazy dydaktycznej;
  - 10) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 11) kształtowanie kompetencji ponadprzedmiotowych;
  - 12) wspieranie uzdolnień uczniów.
3. Szkoła może mieć swoją wizję i misję.
4. **Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:**
- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym.
5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
6. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

## § 5.

### 1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

- 1) proces nauczania, w tym działalność innowacyjną, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym, w tym poprzez współpracę w środowisku lokalnym;
- 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, programów autorskich nauczycieli, innowacji;
- 3) systematyczne diagnozowanie zachowań i postępów uczniów zgodnie z planem diagnoz;
- 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw w duchu tolerancji;

- 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów zgodnie z zasadą, że każdy może być mistrzem na miarę swoich możliwości;
- 6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce głównie przez:
  - a) organizowanie zajęć dodatkowych, w tym z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a szczególnie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, konsultacji,
  - b) współpracę z rodzicami,
  - c) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - d) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu w szczególności poprzez prowadzone diagnozy;
- 8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia poprzez organizację lekcji religii, etyki zgodnie z konstytucyjną zasadą nienaruszalności wolności i godności osobistej, wolności wyznania oraz zasadą dobrowolności wyrażoną w formie pisemnego oświadczenia rodziców, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być zmienione;
- 9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, tolerancji i szacunku dla drugiego człowieka;
- 10) budzenie szacunku do pracy w szczególności poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
- 11) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem w szczególności poprzez organizację spotkań, wycieczek integracyjnych, turniejów, szkoleń, konferencji, uroczystości, a także realizację innych wspólnych inicjatyw;
- 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej szczególnie poprzez organizację zajęć, galerii, wystaw;
- 13) wdrażanie samodyscypliny i punktualności poprzez przykład;
- 14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za siebie i innych;
- 15) rozwijanie samorządności uczniowskiej;
- 16) naukę praworządności i demokracji w szczególności poprzez organizowanie debat, wspólnych inicjatyw, spotkań, wystaw;
- 17) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości uniwersalne, głównie przez:
  - a) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej,
  - b) organizowanie uroczystości i świąt państwowych,
  - c) kultywowanie tradycji regionalnych i państwowych,
  - d) wpajanie szacunku do symboli narodowych,
  - e) realizację projektów,

- f) organizację konkursów o tematyce historycznej i regionalnej,
  - g) współpracę z różnymi instytucjami w środowisku lokalnym,
  - h) wypracowanie tradycji związanych z ceremoniałem szkoły,
  - i) udział w obchodach świąt państwowych w szkole i poza nią,
  - j) organizowanie wycieczek krajoznawczych,
  - k) organizowanie kół zainteresowań,
  - l) przybliżanie i pokazywanie uczniom bohaterów narodowych jako autorytetów do naśladowania;
- 18) naukę szacunku dla własnego, wspólnego i cudzego mienia;
- 19) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, szczególnie poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej i kampanii społecznych wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli;
- 20) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania zachowaniom niepożądanym, szczególnie poprzez organizację szkoleń, konferencji, spotkań, inicjatyw i realizację programów;
- 21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych zajęć i imprez organizowanych przez Szkołę, głównie poprzez:
- a) organizowanie dyżurów nauczycieli zgodnie z Regulaminem Dyżurów,
  - b) zapewnienie przez nauczycieli opieki na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
  - c) zorganizowanie opieki uczniom nieuczęszczającym na religię, etykę, zwolnionych z zajęć decyzją Dyrektora.
  - d) organizowanie wyjść i wycieczek z zachowaniem obowiązujących przepisów, a w szczególności Regulaminu Wycieczek,
  - e) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
  - f) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne,
  - g) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno- wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
  - h) zajęcia opiekuńcze,
  - i) zabezpieczenie pomocy naukowych będących zagrożeniem dla życia i zdrowia ucznia,
  - j) systematyczne kontrolowanie sprzętu, w tym urządzeń sportowych,
  - k) egzekwowanie, przestrzeganie regulaminów pracowni i innych regulaminów funkcjonujących w szkole,
  - l) używanie tylko sprawnego sprzętu,
  - m) zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zagrożeń.
- 22) wspieranie rodziców;

- 23) organizowanie pomocy indywidualnej i grupowej;
  - 24) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb, inicjatyw i możliwości rozwojowych dzieci;
  - 25) organizowanie zajęć nauki religii, etyki w zależności od potrzeb, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 26) wspieranie uczniów z dysfunkcjami oraz uczniów niepełnosprawnych poprzez:
    - a) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci niepełnosprawnych;
    - b) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych bądź innych zajęć specjalistycznych i innych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - c) likwidowanie barier architektonicznych i psychologicznych;
    - d) organizowanie oddziałów integracyjnych;
    - e) tworzenie atmosfery tolerancji;
    - f) współdziałanie zespołu nauczycieli uczestniczących w procesie dydaktyczno-wychowawczym, w tym współpracę ze specjalistami;
    - g) współpracę z rodzicami;
    - h) organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wspierania uczniów z dysfunkcjami oraz niepełnosprawnych;
    - i) darmowe, dostosowane podręczniki;
    - j) likwidację barier.
  - 27) organizację wolontariatu zgodnie z Regulaminem Samorządu Uczniowskiego i Programem Wolontariatu.
2. Program wychowawczo- profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwalany corocznie po przeprowadzeniu diagnozy.
  3. **Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb** m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia, a także poprzez pomoc pedagoga, specjalistów i pomoc medyczną.
  4. **Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych** m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, innowacji, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych, a także poprzez:
    - 1) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania;
    - 2) możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
    - 3) realizację programów autorskich i własnych;

- 4) indywidualny tok nauczania;
  - 5) indywidualny program nauczania;
  - 6) indywidualizację w procesie nauczania;
  - 7) system nagród dla uczniów za osiągnięcia dydaktyczne i inne przewidziane w Wewnętrznych Zasadach Oceniania;
  - 8) realizację Szkolnego Programu Wspierania Uzdolnień i Rozwijania Zainteresowań Uczniów;
  - 9) realizację projektów;
  - 10) dostosowaną do potrzeb i możliwości, ofertę zajęć pozalekcyjnych;
  - 11) współpracę w ramach Dolnośląskiej Sieci Szkół Wspierających Uzdolnienia.
5. **Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę**, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania, indywidualizowanej ścieżki kształcenia, rewalidacyjnych i innych specjalistycznych i terapeutycznych oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości psychofizycznych uczniów.
6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych, specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala corocznie, we współpracy z organem prowadzącym, Dyrektor, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.
7. **Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi**, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w celu realizacji zadań szkoły, wsparcia nauczycieli, ucznia i jego rodziców, odbywa się na zasadach współpracy, w ramach porozumienia, a w szczególności są to: konsultacje, wsparcie merytoryczne, organizacja szkoleń i konferencji, kierowanie na badania, współdziałanie w tworzeniu IPET-ów i inne według potrzeb.
8. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka
9. W realizacji zadań służy **organizacja szkolnych zasad wychowania i profilaktyki**:
- 1) Na początku każdego roku szkolnego rada pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy plan pracy wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, który uwzględnia rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

- 2) Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły.
- 3) Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
  - a) pracy nad sobą;
  - b) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
  - c) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
  - d) rozwoju samorządności;
  - e) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
  - f) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
  - g) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
- 4) Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły.
- 5) Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia:
  - a) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
  - b) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
  - c) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
  - d) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
  - e) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
  - f) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
  - g) zna, rozumie i realizuje w życiu: zasady kultury bycia, zasady skutecznego komunikowania się, zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy, akceptowany społecznie system wartości;
  - h) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
  - i) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
  - j) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.
- 6) Zespoły wychowawcze planują zadania i opracowują tematykę zajęć z wychowawcą w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny. Działania podejmowane w klasie powinny uwzględniać następujące zagadnienia:
  - a) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;



- b) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- c) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- d) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- e) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie;
- f) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
  - wspólne uroczystości klasowe, szkolne, sportowe, integracyjne,
  - edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
  - tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
  - aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
  - szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”;
- g) strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
- h) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

7. W realizacji zadań służy **organizacja wolontariatu** w szkole.

- 1) W szkole funkcjonuje grupa wolontariatu, która ma swoje przedstawicielstwo w postaci Rady Wolontariatu.
- 2) Grupa wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne, a także organizować koleżeńską pomoc w nauce.
- 3) Wolontariuszem może być każdy uczeń, który przedłożył pisemną zgodę rodzica.
- 4) Cele działania wolontariatu:
  - a) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
  - b) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
  - c) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
  - d) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
  - e) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
  - f) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
  - g) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - h) promowanie idei wolontariatu;

- i) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy;
  - j) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
- 5) Wolontariusze:
- a) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
  - b) wolontariusz nie wykonuje takich działań wolontariackich, które utrudniałyby mu wykonywanie obowiązków ucznia;
  - c) wolontariusz kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
  - d) wolontariusz wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
  - e) wolontariusz swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
  - f) wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie postanowień jak wyżej. O skreśleniu z listy decyduje opiekun szkolnego wolontariatu, po zasięgnięciu opinii Rady Wolontariatu.
- 6) Grupą wolontariatu opiekuje się nauczyciel – opiekun.
- 7) Na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym wolontariusze we współpracy z opiekunem wybierają spośród siebie kandydatów do Rady Wolontariatu.
- 8) Wybory do Rady Wolontariatu przeprowadza się zgodnie z Regulaminem SU;
- 9) Na koniec każdego okresu odbywa się walne zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności;
- 10) Opiekun grupy wolontariatu prowadzi rejestr aktywności. Wpisów do rejestru aktywności mogą dokonywać wychowawcy klas w przypadku, gdy pomoc realizowana była przez pojedynczych uczniów na rzecz kolegi lub koleżanki np. pomoc w nauce.
- 11) Formy działalności grupy wolontariatu:
- a) działania na rzecz środowiska szkolnego;
  - b) działania na rzecz środowiska lokalnego;
  - c) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.
- 12) Na każdy rok szkolny opiekuna grupy wolontariatu wspólnie z wolontariuszami opracowuje plan pracy, który przedstawia do realizacji Radzie Wolontariatu.
- 13) Rada Wolontariatu koordynuje poprzez Samorząd Uczniowski działalnością wolontariatu zgodnie z kompetencjami zapisanymi w Regulaminie SU.

- 14) Plan pracy wolontariatu i informacje o jego działaniach podawane są do publicznej wiadomości podczas zebrań SU, media społecznościowe (grupy) i przez radiowęzeł szkolny.
- 15) Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariatu i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.
- 16) Formy nagradzania:
  - a) pochwała ustna opiekuna, wychowawcy, nauczyciela, dyrektora;
  - b) publiczne przyznanie dyplomu;
  - c) pisemne podziękowanie do rodziców;
  - d) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez trzy lata nauki brał udział w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej trzech działaniach szkolnych.
- 17) Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu.
- 18) W szkole obchodzony jest w dniu 5 grudnia każdego roku szkolnego Międzynarodowy Dzień Wolontariusza.

### Rozdział 3. Organy Szkoły

#### § 6.

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Regulaminy organów kolegialnych Szkoły nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

#### § 7.

1. **Dyrektor szkoły:**
  - 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
  - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
  - 3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
  - 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

3. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.
4. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
5. Dyrektor kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
  - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
  - 2) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;
  - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 4) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
  - 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
  - 6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole;
  - 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 8) przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 9) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
  - 10) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole podstawowej od początku następnego roku szkolnego;
  - 11) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
  - 12) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
  - 13) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
  - 14) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców szkoły, radą wolontariatu i Samorządem Uczniowskim;
  - 15) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
  - 16) udziela na wnioski rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;

- 17) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 18) organizuje wspomaganie szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 19) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne i zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 20) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci, a w przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 21) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 22) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i Zespoły ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej, o których mowa w Regulaminie Rady Pedagogicznej;
- 23) zwalnia uczniów z zajęć WF-u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, z drugiego języka obcego, z techniki, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
- 24) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, podejmuje decyzje o nauczaniu domowym zgodnie z postępowaniem administracyjnym;
- 25) w przypadkach szczególnych występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia innej szkoły podstawowej;
- 26) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia;
- 27) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 28) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
- 29) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;

- 30) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 31) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi ewidencji uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnymi przepisach;
  - 32) na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
  - 33) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
  - 34) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
  - 35) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogik specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
  - 36) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
6. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- 1) W ustawowym terminie opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe organowi prowadzącemu;
  - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
  - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
  - 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
  - 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
  - 7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;

- 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
  - 9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - 10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
  - 11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
  - 12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
  - 13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
  - 15) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
  - 16) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
  - 17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
  - 18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 19) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
7. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
  - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane szczegółowe kryteria oceniania;
  - 4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
  - 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
  - 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
  - 7) dokonuje oceny pracy za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
  - 8) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;

- 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
  - 10) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
  - 11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
  - 13) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
  - 14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
  - 15) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
  - 16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
  - 17) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z ustawą o samorządzie terytorialnym;
  - 18) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
  - 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
8. Sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządami uczniowskimi;
  - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
  - 3) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.
9. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze zgodnie z przepisami prawa.
10. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

## § 8.

1. **Rada Pedagogiczna** Szkoły jest organem kolegialnym.
2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, a także z przepisów wykonawczych do ustawy oraz z celów kształcenia, wychowania i opieki.
3. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy rady i sposób głosowania określa regulamin Rady Pedagogicznej.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, a w razie jego nieobecności wskazany przez dyrektora wicedyrektor.
6. Przewodniczący Rady Pedagogicznej ogłasza termin obrad, prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.



7. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
- 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
- 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
- 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 7) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
- 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 10) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
- 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

8. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
- 4) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
- 5) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 6) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 7) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 8) opiniuje projekt finansowy szkoły;

- 9) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
  - 10) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
  - 11) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
  - 12) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.
9. Rada pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
  - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
  - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
  - 4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
  - 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
  - 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
  - 7) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
  - 8) ma prawo składania wniosku wspólnie z radami rodziców i samorządami uczniowskimi o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
  - 9) może wybierać delegatów do rady szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
  - 10) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 11) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 12) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
10. Zebrania plenarne rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, rady rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
11. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane, a Księgę protokołów przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.

14. Protokół z zebrania rady pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:
  - 1) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
  - 2) stwierdzenie prawomocności obrad;
  - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
  - 4) listę obecności nauczycieli;
  - 5) uchwalony porządek obrad;
  - 6) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
  - 7) przebieg głosowania i jej wyniki;
  - 8) podpis przewodniczącego i protokolanta.
15. Do protokołu dołącza się: zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego rady pedagogicznej.
16. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania rady pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.
17. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 9.

1. **Rada Rodziców** jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
3. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły;
4. Celem rady rodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
5. Szczególnym celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
6. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:
  - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
  - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
  - 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:

- a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
  - b) znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych, „Wewnątrzszkolnych zasad oceniania”,
  - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
  - e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz rady rodziców.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Do kompetencji rady rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych) a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

- 6) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców;
  - 7) opiniowanie eksperymentu pedagogicznego do wprowadzenia w szkole;
  - 8) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
  - 9) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 10) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.
9. Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania szkołą, których opiniowanie jest ustawową kompetencją rady rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu rady w formie pisemnej, z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.
10. Rada Rodziców może:
- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
  - 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
  - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
11. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora szkoły.
12. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
13. Tryb wyboru członków rady:
- 1) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
  - 2) datę wyboru do rady rodziców, dyrektor podaje do wiadomości rodziców, nauczycieli i uczniów nie później niż na 3 dni przed terminem wyborów;
  - 3) wybory do rady rodziców przeprowadza się według następujących zasad:
    - a) wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe,
    - b) w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły,

- c) do rady rodziców wybiera się jednym przedstawicielem rad oddziałowych,
- d) komisję skrutacyjną powołują rodzice na zebraniu wyborczym rodziców,
- e) wychowawca klasy zapewnia odpowiednie warunki pracy komisji skrutacyjnej i organizację wyborów,
- f) karty do głosowania na zebranie wyborcze rodziców przygotowuje wychowawca klasy,
- g) niezwłocznie po podliczeniu głosów, komisja skrutacyjna ogłasza wyniki wyborów,
- h) członkami rady rodziców zostaje kandydat wybrany spośród rady oddziałowej,
- i) organem odwoławczym na działalność komisji skrutacyjnej jest dyrektor szkoły,
- j) skargi i uwagi na działalność komisji skrutacyjnej, rodzice mogą składać do 3 dni po dacie wyborów.

14. 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.

## § 10.

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

- 7) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.
6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
7. Podmiot, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
8. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek dyrektora szkoły - pracę nauczycieli szkoły, dla których dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej
9. Uczniowie mają prawo odwołać organy samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.
10. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 9, stosuje się następującą procedurę:
  - 1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów - wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach samorządu - wnioskodawcy przedkładają dyrektorowi szkoły;
  - 2) dyrektor szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w szkole;
  - 3) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów samorządu;
  - 4) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;
  - 5) regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów samorządu obowiązujące w Szkole stosuje się odpowiednio.

## § 11.

1. **Koordinatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor**, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
  - 1) wymianę informacji;
  - 2) opiniowanie;
  - 3) wnioskowanie;
  - 4) podejmowanie uchwał;
  - 5) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
  - 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;
  - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
  - 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym w ustalonym miejscu dostępnym dla zainteresowanych;

4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie uczniom jak najlepszych warunków rozwoju oraz podnoszenie poziomu pracy Szkoły.
5. Organy Szkoły współpracują ze sobą promując działalność Szkoły.
6. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów Dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
7. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ Szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu właściwego według kompetencji.

## **Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły**

### **§ 12.**

1. **Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych** oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.
3. **Dodatkowe dni wolne** od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być ustalone:
  - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
  - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych.
4. W inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
5. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych jak wyżej, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii i rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem odpracowani ich w wolną sobotę.



7. W dniach wolnych od zajęć dydaktycznych i lekcyjnych (Dzień Edukacji Narodowej) w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie www szkoły.
8. Dyrektor zawiesza zajęcia w szkole, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażających zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w innych aktach prawnych.
9. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
10. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza kończące się klasyfikacją. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w ostatnim tygodniu stycznia, a w przypadku wcześniejszych ferii, w ostatnim tygodniu przed feriami, natomiast klasyfikacja roczna i końcowa odbywa się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
  - 10a. W sytuacji nadzwyczajnej, wynikającej ze zdarzeń od szkoły niezależnych, klasyfikacja może odbyć się w innym terminie, jednak nie później niż do końca stycznia
11. Zajęcia dydaktyczne mogą odbywać się na dwie zmiany.
12. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa **arkusz organizacji Szkoły**.
13. Arkusz organizacji szkoły jest przygotowywany przez Dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.
14. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę po uzyskaniu stosownych opinii, w ustawowym terminie, zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
16. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas, w tym oddziały integracyjne;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) liczbę pracowników ogółem,

- 4) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
- 5) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych,
- 6) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) liczbę godzin zajęć świetlicowych.

17. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość o których mowa w ustawie drugiej są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzi informatycznych, głównie Office 365, e- dziennika oraz innych określonych w Zarządzeniu Dyrektora,
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
- 4) w inny sposób niż określone w pkt. 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

18. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

19. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

20. Szczegółowe warunki organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć, sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć, warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach oraz sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach, realizowane są zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

### **§ 13.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest **oddział**.
2. Uczniowie w danym oddziale, w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.

4. Przerwy lekcyjne trwają 5 lub 10 minut, w tym jedna do dwóch przerw obiadowych po 15 lub 20 minut w zależności od organizacji zajęć i dożywiania.
5. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat, do ukończenia szkoły.
6. **Zasady organizacji oddziałów integracyjnych:**
  - 1) Liczba uczniów w oddziale integracyjnym, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami, nie może przekroczyć 20, w tym od 3 do 5 uczniów posiadających orzeczenie do kształcenia specjalnego wydane przez właściwą Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
  - 2) Minimalna liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi 12 uczniów.
  - 3) W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziale integracyjnym może być niższa.
  - 4) W szkole, na potrzeby oddziałów integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne z zakresu pedagogiki specjalnej oraz specjalistów prowadzących zajęcia specjalistyczne, biorąc pod uwagę specjalne potrzeby uczniów.
  - 5) W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić pomoc nauczyciela lub asystenta zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 6) Naboru do oddziałów integracyjnych dokonuje się za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) wyrażoną na piśmie.
7. Podział na grupy, liczebność grup:
  - 1) Zajęcia odbywają się:
    - a) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów,
    - b) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, etyki, zajęcia WF-u, plastyki, techniki, wychowania do życia w rodzinie, zawodoznawcze;
    - c) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, etyki, specjalistyczne z WF-u, plastyki, techniki;
    - d) w toku nauczania indywidualnego;
    - e) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
    - f) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
    - g) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: matematyki, języka polskiego, techniki i wychowania fizycznego (2 godz.);
    - h) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich;

- 2) Uczniowie klas IV-VIII w pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły i zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły.
- 3) Zajęcia, o których mowa powyżej mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
  - a) zajęć sportowych;
  - b) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
  - c) zajęć tanecznych;
  - d) aktywnych form turystyki.
- 4) Na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach IV-VIII, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów przy założeniu, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
- 5) Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych do 24 uczniów.
- 6) Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów, przy czym grupa z uczniem/uczniemi niepełnosprawnymi nie może być liczniejsza niż 20 osób.
- 7) Zajęcia wychowania fizycznego w mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
- 8) Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (przyroda, fizyka, chemia, technika) dokonuje się podziału na grupy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.
- 9) W oddziałach integracyjnych podział na grupy jest możliwy przy mniejszej liczebności klasy na zajęciach wf, języków obcych, informatyki, a także na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (przyroda, fizyka, chemia, technika, edukacja dla bezpieczeństwa).
- 10) Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
- 11) Liczba uczniów w klasach I-III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.

- 12) W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I-III dyrektor szkoły:
- a) dokonuje podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu oddziałowej rady rodziców lub;
  - b) zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału.
  - c) w przypadkach uzasadnionych, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy Oddziałowa rada rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

13) Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego.

8. Za zgodą organu prowadzącego liczebność oddziałów, grup może być mniejsza niż ustalona.

#### § 14.

1. **Oddziałem, w tym integracyjnym** opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. W oddziałach integracyjnych proces dydaktyczno-wychowawczy i ocenianie odbywa się na zasadach współpracy z nauczycielem współorganizującym proces kształcenia tj. pedagogiem z przygotowaniem z zakresu pedagogiki specjalnej.
3. Wychowawca współdziała z rodzicami, innymi nauczycielami, pedagogiem i specjalistami zatrudnionymi w szkole, a także z instytucjami ją wspierającymi.
4. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

#### § 15.

1. **Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych** określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz bieżących potrzeb.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a zajęć rewalidacyjnych 60 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 ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, a także potrzeby związane z zajęciami pozaszkolnymi.
4. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone głównie w systemie klasowo-lekcyjnym.

5. Zajęcia mogą być również prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych, międzyszkolnych, projektowych, innych dopuszczonych ustawą i przepisami szczegółowymi.
6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
    - a) dydaktyczno-wyrównawcze,
    - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 5) inne zajęcia edukacyjne, na podstawie odrębnych przepisów, organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
  - 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
  - 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
7. Uczeń może zostać zwolniony decyzją dyrektora z zajęć wychowania fizycznego zgodnie z następującymi zasadami:
  - 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Uczeń jest oceniany.
  - 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać w bibliotece pod opieką nauczyciela biblioteki, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć) lub pod opieką nauczyciela zajęć innych. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

8. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii lekarskiej zwalania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z informatyki. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

#### **§ 16.**

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, a także stażystów Urzędów Pracy, innych praktykantów na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą, Urzędem Pracy czy inną instytucją.

#### **§ 17.**

1. Szkoła zapewnia uczniom **opiekę i bezpieczeństwo** pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez Szkołę zajęć na terenie oraz poza terenem Szkoły.
2. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych oraz imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów zgodnie z regulaminem według ustalanego przez Dyrektora harmonogramu.
5. Nauczyciele uczący w klasach I-III zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.
6. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel wyznaczony w zastępstwie.
7. W Szkole nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców (prawnych opiekunów), poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.

8. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
9. W przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego rodzic.
10. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica.
11. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać samowolnie terenu Szkoły.
12. W szkole organizuje się gabinet pierwszej pomocy medycznej i inne według odrębnych przepisów.
13. Szkoła współpracuje w tym zakresie z pracownikami służby zdrowia i organem prowadzącym.
14. Pracownicy służby zdrowia, na zasadach porozumienia, współpracują z dyrektorem w utrzymaniu właściwego stanu higieniczno-sanitarnego poprzez udział w okresowych i doraźnych przeglądach czystości szkoły.
15. Służba zdrowia organizuje corocznie badania przesiewowe uczniów i inne określone odrębnymi przepisami.
16. Szczegółowe zasady pracy służby zdrowia na terenie szkoły określają odrębne przepisy.

## § 18.

1. Szkoła organizuje **formy opieki i pomocy uczniom**, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.
2. Zakres i formy opieki wynikają z potrzeb uczniów.
3. Pomoc organizowana jest za zgodą rodziców/prawnych opiekunów.
4. Szkoła w celu dbałości o wszechstronny rozwój uczniów współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży na zasadach współpracy.
5. **W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną**, która udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
6. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
  - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
  - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;



- 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
  - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
  - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
  - 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 16) organizacji, w porozumieniu z organem prowadzącym zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, indywidualnego nauczania i innych zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
- 1) niepełnosprawności ucznia;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - 5) szczególnych uzdolnień;
  - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) choroby przewlekłej;
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) niepowodzeń szkolnych;
  - 11) zaniedbań środowiskowych;
  - 12) trudności adaptacyjnych.

9. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
- 1) rodzice ucznia;
  - 2) uczeń;
  - 3) dyrektor szkoły;
  - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
  - 5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
  - 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
  - 7) asystent edukacji romskiej;
  - 8) pomoc nauczyciela / wychowawcy świetlicy lub ucznia;
  - 9) pracownik socjalny;
  - 10) asystent rodziny;
  - 11) kurator sądowy;
  - 12) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.
11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
  - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności:
    - a) pedagog,
    - b) psycholog szkolny,
    - c) logopeda,
    - d) terapeuta pedagogiczny,
    - e) pedagogzy specjalni,
    - f) inni terapeuci.
  - 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
  - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
  - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
  - 4) dostosowanie warunków nauki/egzaminu do potrzeb psychofizycznych ucznia.

13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły.
14. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:

1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze:

Adresaci	Uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego
Zadania	Pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego
Podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica
Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut
Liczba uczestników	Maksimum 8 osób
Okres udzielania pp	Zgodnie z decyzją dyrektora

2) zajęcia rozwijające uzdolnienia:

Adresaci	Uczniowie szczególnie uzdolnieni
Zadania	Rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów.
Podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii PP o szczególnych uzdolnieniach
Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut
Liczba uczestników	Maksimum 8 osób
Okres udzielania pp.	Zgodnie z decyzją dyrektora

3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne:

Adresaci	dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się
Zadania	Do zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
Podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub opinia pp
Prowadzący	Specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych Zajęć
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
Liczba uczestników	Maksimum 5 osób
Okres udzielania pp	Zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu

- 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym:

Adresaci	Uczniowie z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne
Zadania	Eliminowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego
Podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub opinia pp
Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
Liczba uczestników	Maksimum 10 osób
Okres udzielania pp	Zgodnie z decyzją dyrektora,

- 5) zajęcia logopedyczne:

Adresaci	Uczniowie z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej
Zadania	Eliminowanie zaburzeń funkcjonowania narządów mowy, na wniosek specjalistów po badaniach przesiewowych
Podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub opinia pp, wniosek nauczyciela
Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
Liczba uczestników	Maksimum 4 osoby
Okres udzielania pp	Zgodnie z decyzją dyrektora,

6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu

15. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
- 3) warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
- 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni pp, i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych;
- 5) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców.

16. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów;
- 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
- 5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

17. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
  - 1) na lekcji;
  - 2) poza lekcjami;
  - 3) poza szkołą;
  - 4) inne formy – np. obozy naukowe, rajdy edukacyjne i obozy sportowo-wypoczynkowe inne opisane w Szkolnym Programie Wspierania Uzdolnień.
18. Uczeń zdolny ma możliwość:
  - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
  - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
  - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
19. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
  - 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
  - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
  - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
  - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
  - 5) składa wnioski do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
20. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie diagnoz rodziców, ucznia, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
21. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.
22. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
23. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
24. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.
25. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
26. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.
27. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
28. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w e-dzienniku.
29. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w dzienniczku ucznia/ telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.

30. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.
31. 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. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem.
32. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
33. Wychowawca organizując pomoc współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
34. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
35. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.
36. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
37. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
38. W szkole powołuje się również koordynatorów/koordynatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej, których zadaniem jest koordynacja działań pomocy psychologicznej w szkole zgodnie z rocznym planem pracy.
39. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
40. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.



41. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
42. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach klasowych lub międzyoddziałowych, a dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć.
43. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych może być niższa niż dopuszczalna.
44. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
45. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
46. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
47. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
48. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.
49. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
50. W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog, logopeda, pedagodzy specjaliści i na miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
51. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na www szkoły w zakładce dla rodziców.
52. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych, a informację o warsztatach umieszczana jest na www szkoły.
53. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela poradnia pedagogiczno-psychologiczna, na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.
54. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się,

- deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
  - 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
  - 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
  - 7) uzupełnianie karty dostosowań wymagań edukacyjnych prowadzonych przez wychowawcę w obszarze dostosowania treści przedmiotowych;
  - 8) nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
  - 9) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 10) Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
    - a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
    - b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
    - c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
    - d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
    - e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
  - 11) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);

- 12) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
  - 13) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
  - 14) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
  - 15) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
  - 16) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
    - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
    - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
    - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
    - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.
55. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
- 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
  - 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
  - 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
  - 4) wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
  - 5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
  - 6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy

psychologiczno–pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;

- 7) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku;
- 8) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 9) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
- 10) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 11) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
- 12) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
- 13) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 14) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

56. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) udział w pracach Zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonych mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;

- 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu braków;
- 12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
- 13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

## **§ 19.**

1. **Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.**
2. W zakresie współpracy z rodzicami w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń-szkoła-dom rodzinny.
3. Formami kontaktu z rodzicami są zebrania z rodzicami, indywidualne konsultacje, droga elektroniczna, kontakty telefoniczne.
4. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców i włączanie ich w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców.

## **§ 20.**

1. Szkoła w realizacji zadań **współdziała ze stowarzyszeniami** lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej, na zasadach określonych w procedurze wdrażania innowacji w szkole.
2. W szkole mogą działać stowarzyszenia lub organizacje zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 21.

1. W Szkole funkcjonuje **biblioteka szkolna**.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną z łączem internetowym, służącą realizacji potrzeb, zainteresowań uczniów i rozwoju czytelnictwa wśród uczniów oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, a w szczególności z uwzględnieniem zadań w zakresie:
  - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji – zarówno za pomocą wypożyczania do domu jak i udostępnienia w czytelni czy też w Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej, zgodnie z zapisami regulaminu biblioteki i Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej;
  - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną – za pomocą systematycznie rozbudowywanego aparatu informacyjnego biblioteki w tym kartoteki zagadnieniowej i zestawień tematycznych, jak również udzielania pomocy oraz instruktażu w czasie poszukiwań;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania, pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się – za pomocą organizowanych imprez czytelniczych (wystawy, konkursy, akcje czytelnicze, wycieczki itp.), a także indywidualnych oddziaływań w codziennej pracy z czytelnikami (rozmowy i dyskusje);
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną – poprzez zaangażowanie w różnorodne spotkania, akcje, imprezy, czy projekty o zasięgu lokalnym, ogólnokrajowym oraz międzynarodowym, w tym on-line.
3. Szczegółowe działania realizujące zadania zawarte pkt. 2. zawarte są w opracowywanym corocznie planie pracy biblioteki szkolnej.
4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice/opiekunowie uczniów.
5. Zasady korzystania oraz zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami określa Regulamin Biblioteki, z którym użytkownicy mają obowiązek się zapoznać.
6. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie zbiorów, taśm magnetycznych, dysków CD itp.
  - 2) Korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
7. Biblioteka pracuje w godzinach pracy szkoła (w czasie zajęć dydaktycznych).

8. Pracą biblioteki kierują nauczyciele – bibliotekarze.
9. Zbiory specjalne- programy z licencją stanowiskową wypożyczane są tylko nauczycielom.
10. Uczniowie, którzy z różnych przyczyn zmieniają szkołę są zobowiązani do niezwłocznego zwrotu wypożyczonych książek, natomiast uczniowie kończący szkołę muszą dokonać zwrotów na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym i uzyskać potwierdzenia na Karcie obiegowej.
11. Pracownicy szkoły i rodzice są zobowiązani do zwrotu wypożyczonych zbiorów w terminie określonym przez bibliotekarza, w przypadku zakończenia pracy w szkole, utraty statusu rodzica ucznia szkoły, muszą zbiory zwrócić i potwierdzić zwrot materiałów bibliotecznych na Karcie obiegowej.
12. Zgubioną lub zniszczoną książkę należy odkupić, a gdy jest to niemożliwe, dostarczyć na jej miejsce inną, po wcześniejszym uzgodnieniu z bibliotekarzem.
13. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego zakupionego w ramach dotacji z budżetu państwa rodzic winien zwrócić kwotę równą kosztowi zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
14. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspirowuje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.
15. Do szczególnych zadań **bibliotekarza** należy:
  - 1) gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowanie, selekcjonowanie i konserwowanie księgozbioru biblioteki szkolnej;
  - 2) prowadzenie dokumentacji finansowej biblioteki, uzgadnianie wartości zbiorów z księgowością;
  - 3) udostępnianie księgozbioru i organizowanie warsztatu informacyjnego biblioteki;
  - 4) opracowanie planu pracy biblioteki szkolnej na kolejny rok szkolny oraz sporządzanie sprawozdań semestralnych z działań prowadzonych w bibliotece;
  - 5) prowadzenie dla uczniów zajęć kształcących umiejętności ponadprzedmiotowe;
  - 6) wspomaganie nauczycieli przedmiotów w pracy dydaktycznej przez dostarczanie właściwej lektury i innych środków dydaktycznych;
  - 7) współpraca z nauczycielami w realizacji podstawy programowej;
  - 8) współpraca z wychowawcami, inicjowanie i prowadzenie działań służących popularyzacji czytelnictwa oraz wyrabianiu nawyków korzystania z książki i innych nośników informacji;
  - 9) uczestnictwo w skonstrum;
  - 10) organizowanie dystrybucji podręczników, materiałów dydaktycznych i ćwiczeniowych z dotacji.

16. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

## § 22.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole, organizuje się **światlicę szkolną**.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25, a w grupie integracyjnej liczba uczniów niepełnosprawnych pozostających pod opieką nauczyciela powinna wynosić nie więcej niż 5.
4. Światlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań, może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych, z ich sprzętu oraz obiektów sportowych i rekreacyjnych.
5. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin świetlicy.
7. W świetlicy zatrudnia się kierownika świetlicy i wychowawców świetlicy.
8. Kierownika świetlicy planuje i organizuje pracę świetlicy, uczestniczy w naborze do świetlicy, przygotowuje plan zajęć poszczególnych grup, działa zgodnie z regulaminem i przydziałem czynności.
9. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
10. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców kierowane do dyrektora szkoły.
11. Światlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.
12. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
13. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
  - 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
  - 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
  - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
  - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
  - 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
  - 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
14. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:



- 1) zajęć specjalistycznych;
  - 2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
  - 3) zajęć utrwalających wiedzę;
  - 4) gier i zabaw rozwijających;
  - 5) zajęć sportowych.
15. Świetlica realizuje swoje zadania wg. planu pracy obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.
  16. Świetlica jest organizowana, gdy z uczniów potrzebujących stałej formy opieki można utworzyć nie mniej niż jedną grupę wychowawczą.
  17. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I-III, wg zasad określonych w regulaminie świetlicy
  18. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dziecka.
  19. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje kierownik świetlicy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i dyrektorem.
  20. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy, a o fakcie tym informuje się rodziców.
  21. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
  22. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.
  23. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione.
  24. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
  25. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
  26. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy.
  27. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

### § 23.

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość spożycia go w czasie pobytu w szkole w **stołówce szkolnej**. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
2. Stołówka działa zgodnie z regulaminem stołówki i na podstawie odrębnych przepisów.
3. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
4. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

- 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
  - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS lub inni sponsorzy lub organizację;
  - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
5. Posiłki wydawane są w godzinach od 11.30 do 14.00. Zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora.
  6. Opłaty za obiady uiszcza się z góry do 10 następnego miesiąca przelewem na rachunek szkoły lub w kasie.
  7. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności najpóźniej do godziny 9.00 w dniu obiadu do intendenta.
  8. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu.
  9. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy określa odrębny regulamin stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalni.

## **Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy**

### **§ 24.**

1. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
3. W szkole tworzy się stanowiska administracji i obsługi.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników niepedagogicznych Szkoły określa Dyrektor.
5. Wicedyrektor Szkoły działa w ramach przydzielonego przez Dyrektora Szkoły zakresu obowiązków.
6. Do ogólnego **zakresu zadań nauczycieli** należy:
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno- wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
  - 5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
  - 6) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;

- 7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wyjść na terenie miasta, wycieczek i innych form organizowanych przez szkołę;
  - 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, instytucjami wspierającymi szkołę;
  - 9) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 10) troska o estetykę pomieszczeń;
  - 11) eliminowanie w miarę możliwości przyczyn niepowodzeń uczniów;
  - 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
  - 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 14) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących;
  - 15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
  - 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno- sportowym;
  - 17) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
  - 18) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności Szkoły.
7. Nauczyciel wychowawca otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
  - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci.
  - 3) włączenia ich w działalność Szkoły.
8. **Do zadań wychowawcy klasy należy:**
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w 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) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działania edukacyjnych i wychowawczych,
  - 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów,
  - 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
9. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
  10. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
  11. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
  12. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora.

## § 25.

1. **Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół**, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.
4. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły.
5. **Do zadań zespołu przedmiotowego należy m.in.:**
  - 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
  - 2) stymulowanie rozwoju uczniów;
  - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) wybór podręczników, materiałów dydaktycznych i ćwiczeniowych.
6. Dyrektor może powołać zespoły wychowawcze, problemowo- zadaniowe oraz inne wg potrzeb.
7. W szkole działa zespół wychowawczy w skład którego wchodzi: wychowawcy klas, pedagog, psycholog.

8. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
9. **Do zadań zespołu wychowawczego** szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej.
10. **Do zadań pedagoga i psychologa** należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
  - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczego i programu profilaktyki w szkole i ich ewaluacji,
  - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
  - 12) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
  - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
11. **Do zadań logopedy** należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,

- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
  - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
  - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczego i programu profilaktyki w szkole i ich ewaluacji,
  - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
12. W szkole, w celu współorganizowania nauczania w oddziałach integracyjnych zatrudnia się pedagogów z zakresu pedagogiki specjalnej zwanych nauczycielami wspomagającymi, których zadaniem jest współpraca z nauczycielem prowadzącym w celu współorganizowania nauczania.
13. Do zadań **pedagoga specjalnego** należy:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami ( m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

## **Rozdział 6.** **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami**

### **§ 26.**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca Szkoły z rodzicami odbywa się poprzez indywidualne konsultacje, zebrania klasowe, zebrania ogólne oraz zebrania Rady Rodziców.
3. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Szkole na podstawie harmonogramu opracowanego na początku danego roku szkolnego, a także na wniosek rodziców lub nauczycieli.
4. **Rodzice mają prawo do:**
  - 1) uzyskiwania od nauczycieli rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
  - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze form i metod udzielania dziecku pomocy;

- 3) składania i przekazywania nauczycielowi, specjalistom zatrudnionym w szkole oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Szkoły;
- 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców;
- 5) do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
- 6) do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.

5. **Rodzice są zobowiązani do:**

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
- 5) do zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły w tym ze świetlicy.

6. **Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:**

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców oraz przez kontakt telefoniczny,
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

7. Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu jest uprawniony do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych po spełnieniu warunków jak wyżej.

8. **Do obowiązków rodziców należy również:**

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

## **Rozdział 7. Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki**



## § 27.

### 1. **Uczeń ma prawo** w szczególności do:

- 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych;
- 2) do indywidualnego toku i programu nauczania według odrębnych przepisów;
- 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
- 4) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;
- 5) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 6) wyrażania opinii i wyraźnie uzasadnionych wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
- 7) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
- 8) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 11) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;
- 12) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
- 13) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
- 14) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
- 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 16) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 17) pomocy socjalnej;
- 18) poszanowania przekonań religijnych;
- 19) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej.

2. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemne zgłoszenie do Dyrektora, Wicedyrektora, wychowawcy, pedagoga szkolnego, a w razie potrzeby do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, przy zachowaniu drogi służbowej.

3. W przypadku pisemnego zgłoszenia rodzice powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko Szkoły.

4. **Obowiązkiem każdego ucznia jest** przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

- 1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;

- 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
  - 3) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
  - 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
  - 5) dopełnianie obowiązku uzupełniania usprawiedliwienia nieobecności;
  - 6) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
  - 7) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
  - 8) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
  - 9) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
  - 10) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
  - 11) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
  - 12) dbanie o schludny wygląd i stosowanie się do ustaleń w zakresie stroju ustalonego w szkole;
  - 13) przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, zgodnie z zasadami uzgodnionymi w szkole.
5. W przypadku nauczania indywidualnego, uczeń ma założony elektroniczny dziennik zajęć indywidualnych.
6. Zasady usprawiedliwiania nieobecności:
- 1) w przypadku przedłużającej się do 1 tygodnia nieobecności ucznia, rodzic jest zobowiązany do powiadomienia wychowawcy o jej przyczynie;
  - 2) brak takiej informacji obliguje wychowawcę do pisemnego, telefonicznego lub osobistego kontaktu z rodzicem w celu wyjaśnienia powodu absencji ucznia;
  - 3) uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania nieobecności w szkole przez rodziców z podaniem konkretnej daty lub wykazu godzin lekcyjnych i powodu nieobecności w formie pisemnej, jak najszybciej, a najpóźniej w ciągu 7 dni od czasu powrotu;
  - 4) w przypadku osobistego kontaktu rodzica z wychowawcą w sprawie nieobecności ucznia, usprawiedliwienie pisemne nie jest wymagane;
  - 5) w sytuacji, kiedy niedopełnione są warunki określone powyżej, nieobecności ucznia pozostaną nieusprawiedliwione;
  - 6) w przypadku konieczności opuszczenia szkoły przez ucznia w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, uczeń zobowiązany jest do wcześniejszego przedstawienia wychowawcy pisemnego zwolnienia od rodziców lub innego zaświadczenia co najmniej godzinę przed planowanym wyjściem (w przeciwnym razie nieobecność może być traktowana jako nieusprawiedliwiona);

- 7) usprawiedliwienia nieobecności na pierwszych godzinach lekcyjnych należy dokonać w tym samym dniu;
- 8) dopuszcza się następujące oznaczenia frekwencji wg kategorii w dzienniku elektronicznym;

## § 28.

### 1. **Uczeń może być ukarany.**

2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
3. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
5. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora, na piśmie, w ciągu 3 dni roboczych od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie.
6. Rozstrzygnięcie Dyrektora w sprawie jest ostateczne.
7. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu ustala się następujące kary dla ucznia:
  - 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
  - 2) upomnienie Dyrektora;
  - 3) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
  - 4) obniżenie oceny z zachowania;
  - 5) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole;
  - 6) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu ucznia;
  - 7) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych;
8. Za zgodą Dolnośląskiego Kuratora Oświaty uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. **Zastosowanie kary przeniesienia do innej szkoły następuje w przypadkach, gdy:**
  - 1) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;
  - 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
  - 3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych szkoły.

## § 29.

1. **Ucznia można nagrodzić za:**

- 1) rzetelną naukę;
- 2) pracę na rzecz Szkoły;
- 3) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 4) wzorowe zachowanie i postawę;
- 5) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych.

2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:

- 1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;
- 2) pochwała od Dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;
- 3) list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora;
- 4) dyplom;
- 5) nagroda rzeczowa, medale i talenty na Gali Talentów;
- 6) świadectwo z wyróżnieniem.

3. Nagrody przyznaje Dyrektor, na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców.

4. Od przyznanej nagrody przysługuje wniesienie zastrzeżeń, na piśmie, do Dyrektora, w ciągu 3 dni roboczych od uzyskania informacji o nagrodzie.

5. Rozstrzygnięcie Dyrektora w sprawie jest ostateczne.

6. Zasady przyznawania „Talentów”:

- 1) Do nagrody „Talent” nominowani są uczniowie rozwijający swoje uzdolnienia, aktywnie uczestniczący w życiu szkoły (w sposób wyróżniający ich na tle społeczności uczniowskiej);
- 2) Zgłoszenia kandydatów może dokonać każdy nauczyciel, a weryfikacji dokonuje i „Talenty” przyznaje powołana przez radę pedagogiczną komisja;
- 3) Przewiduje się przyznawanie „Talentów” w następujących dziedzinach:
  - plastyka;
  - muzyka;
  - literatura;
  - teatr;
  - sport;
  - organizacyjny;
  - naukowy;
  - inny wg wskazań zgłaszającego.
- 4) Wybrani uczniowie otrzymujący „Talent” prezentują swoje osiągnięcia podczas dorocznej „Gali Talentów”;

- 5) Uczeń może uzyskać „Talent” w danej dziedzinie tylko jeden raz w toku nauki;
- 6) warunkiem otrzymania „Talentu” jest co najmniej dwukrotnie zaprezentowanie własnych uzdolnień przed społecznością szkolną lub promowanie szkoły.

7. Klasyfikacja końcowa.

- 1) Promowanie uczniów, w tym z wyróżnieniem, ukończenie szkoły, w tym z wyróżnieniem, szczegółowo określają odrębne przepisy;
- 2) Poziom opanowania przez ucznia kompetencji określonych wg. wymagań edukacyjnych ocenia się w stopniach szkolnych wg skali i w formach zgodnie z rozporządzeniem;
- 3) Ocenianie bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne, przeprowadza się wg następującej skali:

Bieżąca śródroczna skala ocen klasyfikacyjnych	
Cyfrowo	Słownie
6	celujący
5	bardzo dobry
4	dobry
3	dostateczny
2	dopuszczający
1	niedostateczny

8. Postanowienia końcowe:

- 1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej nauczyciel stwierdzi u ucznia braki w osiągnięciach edukacyjnych mogące uniemożliwić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, to jest on zobowiązany zindywidualizować pracę z uczniem i w miarę możliwości stworzyć mu szansę uzupełnienia braków;
- 2) Pedagog szkolny, psycholog udziela uczniom niezbędnej pomocy pedagogicznej i psychologicznej poprzez współpracę z poradnią psychologiczno–pedagogiczną, a opinie lub orzeczenia wydane przez tą poradnię są wiążące dla nauczycieli, którzy na ich podstawie dostosowują wymagania edukacyjne do możliwości uczniów oraz organizują dla nich pomoc zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) Motywowaniu uczniów służy system nagród.

### § 30.

1. W szkole ustala się następujący **zasady dotyczące stroju**:

- 1) Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w odpowiednim stonowanym kolorze.
- 2) Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.

- 3) Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekolcami.
- 4) Zabrania się: farbowania włosów, niestosownej fryzury, dredów, makijażu, malowania paznokci, noszenia dużej ilości biżuterii, pirsingu.
- 5) Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
- 6) Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodnie oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.
- 7) Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.
- 8) Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz DEN, Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja, obowiązuje uczniów strój galowy tj. biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

2. Ustala się następujące **Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń:**

- 1) Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne, ale używanie ich dopuszczalne jest tylko w określonych warunkach.
- 2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie tego rodzaju sprzętu
- 3) W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy itp., jednak w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć lub innych aktywności, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na wyraźne jego polecenie, uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych.
- 4) Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego/innego urządzenia):
  - a) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
  - b) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
  - c) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
  - d) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
  - e) transmisja danych.
- 5) Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny/ inne urządzenie lub włożyć go do schowka.
- 6) Telefon lub inne urządzenie elektroniczne nie może być używane w czasie przerw.
- 7) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.

- 8) W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
- 9) W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku lub zeszyte kontaktowym.
- 10) W sytuacjach niestosowania się ucznia do obowiązujących zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń skutkuje to obniżeniem częściowej oceny z zachowania.
- 11) Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek oraz innych aktywności organizowanych przez szkołę, ustala kierownik wycieczki lub opiekun w porozumieniu z wychowawcami klas oraz za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność.

**Rozdział 8.**  
**Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**  
**(Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania)**

**§ 31.**

1. Ogólne przepisy oceniania i klasyfikowania uczniów określają przepisy oświatowe.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości, umiejętności w stosunku do standardów edukacyjnych, a także wymagań wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
3. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.

4. Obowiązki nauczyciela określone są przez ustawę Prawo oświatowe, Kartę Nauczyciela, przepisy wykonawcze oraz dokumenty wewnątrzszkolne.
5. Obowiązkiem rodzica jest współpraca ze szkołą, uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach w celu podejmowania wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
6. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o stałe pogłębianie wiedzy, kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.
7. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
8. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania i ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
  - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
9. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
10. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,



- 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 7) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz sprawdzianu umiejętności i wiadomości.

### § 32.

1. Szkoła określa szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania zwane Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do końca września, informują ustnie uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz zamieszczają je w formie elektronicznej na platformie Microsoft 365, a także na prośbę ucznia lub rodzica udostępniają do wglądu w wersji papierowej;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawcy na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do końca września, informują ustnie uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także na prośbę ucznia lub rodzica udostępniają do wglądu w wersji papierowej;
4. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole poprzez zapoznanie się z nimi w szkole – w bibliotece (forma papierowa lub elektroniczna), w godzinach pracy biblioteki lub u poszczególnych nauczycieli po uzgodnieniu terminu.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
6. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia roku szkolnego.
7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.

8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymywane są do wglądu według zasad:
  - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
  - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
10. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
11. Dostosowanie wymagań edukacyjnych i oceniania zachowania następuje:
  - 1) na podstawie opinii lub orzeczenia do kształcenia specjalnego czy nauczania indywidualnego wydanych przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz w przypadku zajęć wychowania fizycznego, również systematyczność udziału ucznia w zajęciach i jego aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej.
12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych przepisami oświatowymi.
13. Dyrektor na podstawie otrzymanej dokumentacji:
  - 1) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii;
  - 2) opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki, zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć, na czas określony w tej opinii;
  - 3) orzeczenia/opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych przepisów prawa, zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego.
14. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
15. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają:

- 1) nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne – ocena z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia - ocenę zachowania;
  - 3) nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne – ocena z dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) nauczyciel po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego w oddziałach integracyjnych, na zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez obu nauczycieli - ocena z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
16. Zasady obowiązujące w wewnątrzszkolnym ocenianiu to:
- 1) zasada systematyczności polegająca na tym, że ocenianie powinno być rytmicznie rozłożone w czasie;
  - 2) zasada jawności i informacji zwrotnej polegająca na tym, że uczeń i rodzic zna kryteria oceniania warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z każdego przedmiotu i z zachowania, a każda ocena jest jawna i uzasadniona przez nauczyciela;
  - 3) zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, a ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
  - 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
  - 5) zasada otwartości - wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
17. Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów odbywają się poprzez:
- 1) test kompetencji;
  - 2) odpowiedź ustną;
  - 3) dyskusję;
  - 4) zadanie domowe;
  - 5) wypracowanie;
  - 6) kartkówkę (obejmuje trzy ostatnie tematy lekcyjne i trwa nie dłużej niż 20 min);
  - 7) pracę klasową, sprawdzian z działu (obejmuje większą partię materiału i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną);
  - 8) test;
  - 9) referat;
  - 10) pracę w grupach;
  - 11) pracę samodzielną ucznia;
  - 12) pracę pozalekcyjną ucznia, np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań, itp.;
  - 13) testowanie sprawności fizycznej;

- 14) ćwiczenia praktyczne wykonywane przez ucznia;
  - 15) pokaz;
  - 16) prace projektowe, portfolio;
  - 17) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
  - 18) wytwory pracy własnej ucznia;
  - 19) wykonanie pracy domowej;
  - 20) aktywność na zajęciach (w tym terenowych);
  - 21) asystenturę;
  - 22) inne wskazane w przedmiotowych systemach oceniania.
18. Obowiązują następujące zasady sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia:
- 1) nauczyciele poszczególnych przedmiotów dokonują analizy postępów ucznia we własnym zakresie;
  - 2) diagnozy zespołowej dokonuje się po testach kompetencji - próbnych i właściwych;
  - 3) diagnozy dokonuje się również z danych zajęć edukacyjnych jeśli wynika to ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 4) diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny;
  - 5) normy ilościowe to:
    - a) najwyżej 3 prace klasowe (sprawdziany) z działu wiadomości w ciągu tygodnia, nie więcej niż jedna dziennie (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi);
    - b) najwyżej dwie kartkówki dziennie, jeśli w tym dniu nie było sprawdzianu z całego działu wiadomości;
  - 6) Czas sprawdzania pisemnych prac kontrolnych to:
    - a) kartkówki – 14 dni roboczych od czasu jej napisania;
    - b) sprawdziany – 14 dni roboczych od czasu jej napisania;
    - c) wypracowania, prace klasowe – 14 dni roboczych od czasu jej napisania
    - d) nie liczy się czasu nieobecności nauczyciela i innych dni wolnych od zajęć dydaktycznych ustalonych według odrębnych przepisów (termin ulega wydłużeniu do 10 dni roboczych w okresie sprawdzania próbnego egzaminu /diagnoz/prac konkursowych z j.polskiego);
  - 7) Jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze 1 godz. w tygodniu, nauczyciel wystawia ocenę półroczną przynajmniej z trzech ocen cząstkowych, a jeżeli przedmiot realizowany jest w większej liczbie godzin, nauczyciel wystawia ocenę półroczną z więcej niż trzech ocen cząstkowych;

- a) prace klasowe/sprawdziany obejmujące dział lub większą partię materiału:
    - przy 1 godzinie tygodniowo – 1 ocena;
    - przy 2 i więcej godzinach tygodniowo – 2 oceny;
  - b) odpowiedzi ustne z bieżącego materiału (do 3 lekcji) – 1 ocena;
  - c) prace domowe – 1 ocena;
- 8) Na każdej lekcji nauczyciel może sprawdzić przygotowanie uczniów do lekcji w formie ustalonej w przedmiotowym systemie oceniania;
- 9) Zadania domowe mogą każdorazowo być sprawdzane ilościowo, natomiast jakościowo w miarę potrzeb;
- 10) W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu zapowiedzianego sprawdzianu lub pracy klasowej, termin należy ponownie uzgodnić z uczniami, przy czym nie obowiązuje już tygodniowe wyprzedzenie;
- 11) W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami sprawdzania jego postępów jednocześnie ze wszystkich zajęć edukacyjnych, wprowadza się następujące ograniczenia i zasady przy sprawdzaniu wiedzy i umiejętności:
- a) z ostatniej lekcji - bez zapowiedzi;
  - b) z trzech ostatnich lekcji - zapowiedź może być z lekcji na lekcję;
  - c) z działu materiału - zapowiedź tydzień przed realizacją i odnotowanie w dzienniku elektronicznym;
- 12) Uczeń powinien być oceniony dodatkowo za:
- a) planowane zadania dodatkowe (referaty, prace domowe dla chętnych, wykonanie pomocy dydaktycznych, udział w konkursach i zawodach sportowych);
  - b) umiejętność pracy w zespole;
  - c) inne zaplanowane wynikające ze specyfiki przedmiotu.
- 13) Uczeń ma prawo do oceny dodatkowej za wkład pracy (element Uczniowskiego Systemu Motywacyjnego) według następujących 6 kryteriów:
- a) systematyczne nadrabianie braków (uczestnictwo w konsultacjach, fakultetach, zajęciach wyrównawczych, zaliczone sprawdziany/klasówki) (0p-1p-2p)
  - b) rozszerzanie swoich wiadomości (uczestnictwo w kołach, konsultacjach indywidualnych) (0p-1p-2p)
  - c) systematyczne odrabianie zadań domowych (0p-1p-2p)
  - d) przygotowanie do lekcji (przybory, nieprzygotowania, zeszyty, podręczniki, lektury, strój itp.) (0p-1p-2p)
  - e) systematyczna aktywność na lekcji (0p-1p-2p)
  - f) zaangażowanie/sumienność (staranie się, wykonywanie poleceń podczas lekcji, praca na lekcji, postawa wobec egzaminów i diagnoz) (0p-1p-2p).

19. Zasady poprawiania bieżących ocen określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości na początku roku szkolnego z uwzględnieniem poniższych warunków:
- 1) niezapowiedzianych kartkówek nie można poprawiać;
  - 2) poprawa odbywa się podczas lekcji lub po zajęciach lekcyjnych w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
  - 3) uczeń ma prawo do poprawy niedostatecznych ocen cząstkowych według następujących zasad:
    - a) wszystkie prace klasowe – do 2 tygodni od daty otrzymania;
    - b) 2 sprawdziany w półroczu – w ciągu 2 tygodni od daty otrzymania;
    - c) kartkówki, odpowiedzi ustne, prace domowe i oceny za prowadzenie zeszytu – nie podlegają poprawie;
  - 4) uczeń ma również prawo do poprawy dopuszczających i dostatecznych ocen cząstkowych jeden raz w półroczu (1 praca klasowa i 1 sprawdzian w ciągu 2 tygodni od daty otrzymania);
  - 5) uczeń, który w terminie nie poprawi oceny, traci prawo do poprawy tej pracy;
  - 6) uczniowi objętemu szczególnymi działaniami związanymi ze Szkolnym Programem Wspierania Uzdolnień przysługuje wydłużony czas na uzupełnienie braków z określonego przedmiotu w porozumieniu z nauczycielem danego przedmiotu.
20. Zasady nadrabiania zaległości to:
- 1) uczeń jest zobowiązany do uzupełnienia braków wiadomości i umiejętności z poszczególnych przedmiotów wynikających z jego nieobecności;
  - 2) w przypadku jedno-dwudniowej nieobecności uczeń powinien być na bieżąco przygotowany na kolejne zajęcia;
  - 3) w przypadku dłuższej nieobecności, spowodowanej chorobą czy innymi ważnymi okolicznościami, uczeń winien uzgodnić z nauczycielem termin opanowania zaległych wiadomości lub pisemnego sprawdzianu, pracy klasowej (do 2 tygodni od momentu ponownego uczestnictwa w zajęciach);
  - 4) nieprzystąpienie do sprawdzianu czy pracy klasowej w terminie, o którym mowa powyżej skutkuje oceną niedostateczną.
21. Obowiązują następujące kryteria wykonania procentowego zadań na sprawdzianach czy pracach klasowych, gdzie zadania są punktowane:

0%-29%	niedostateczny
30%-49%	dopuszczający
50%-69%	dostateczny

70%-89%	dobry
90%-97%	bardzo dobry
98%- 100%	celujący

22. Każda ocena wpisywana do dziennika elektronicznego ma swoją wagę ustaloną przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu, a opis wysokości wag znajduje się w przedmiotowych systemach oceniania.
23. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za cząstkowe odpowiedzi, aktywność na lekcji - sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez przedmiotowe systemy oceniania z poszczególnych przedmiotów.
24. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
- 1) np – uczeń nieprzygotowany
  - 2) bz – brak zadania;
  - 3) x – uczeń nie pisał pracy pisemnej.
25. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.
26. Ustala się następujące **ogólne kryteria stopni**:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności wykraczające poza program danej klasy, czyli:
    - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
    - b) ~~rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,~~
    - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią);
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
    - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
    - a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,

- b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne
  - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie
  - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
    - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
  - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.
  - 7) stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.
  - 8) stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.
  - 9) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki - brany będzie pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
27. Zasady zgłaszania nieprzygotowania są następujące:
- 1) uczeń może być w okresie pomiędzy klasyfikacjami maksymalnie do 3 razy (1 raz, gdy jest jedna bądź dwie godziny zajęć dydaktycznych tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji bez konsekwencji, z wyjątkiem lekcji, gdzie zapowiedziano pracę klasową (w tym sprawdzian);
  - 2) uczeń musi dokonać zgłoszenia nieprzygotowania przed zajęciami;
  - 3) zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie już po wywołaniu go do odpowiedzi nie jest respektowane;
  - 4) nauczyciel odnotowuje fakt zgłoszenia nieprzygotowania w dzienniku elektronicznym;
28. W celu korygowania niepowodzeń stosuje się:
- 1) po każdej pracy klasowej, sprawdzianie z działu dokonuje się analizy poprzez podanie informacji zwrotnej uczniom;
  - 2) uczeń może korzystać z organizowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym zajęć specjalistycznych, za zgodą rodziców;
  - 3) samorząd klasowy, wolontariat może organizować pomoc koleżeńską uczniom mającym kłopoty w nauce.
29. Zasada pracy z uczniem zdolnym polega na stworzeniu uczniowi warunków i możliwości rozwoju, a także na wsparciu edukacyjnym i organizacyjnym.
30. Praca z uczniem mającym trudności ukierunkowana jest na indywidualny sukces ucznia na miarę



jego możliwości i polega na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych i zachowania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości (uwzględniając opinię/orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej);
  - 2) przekazywaniu rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
  - 3) uczestnictwie, za zgodą rodziców w zajęciach wyrównawczych, terapeutycznych, rewalidacyjnych i innych wskazanych w dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia, w zależności od potrzeb, prowadzonych według programów indywidualnych;
  - 4) korzystaniu z pomocy pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy;
  - 5) indywidualnej pracy z uczniem podczas lekcji poprzez wspomaganie w procesie nauczania;
  - 6) zatrudnieniu pomocy nauczyciela;
31. Kryteria i terminy wystawiania oceny zachowania uwzględniają następujące zasady:
- 1) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
    - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
    - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
    - c) dbałość o honor i tradycje;
    - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
    - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
    - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
    - g) okazywanie szacunku nauczycielom i innym osobom;
    - h) przestrzeganie przepisów prawa wewnątrzszkolnego oraz regulaminów;
    - i) możliwości ucznia posiadającego orzeczenie do kształcenia specjalnego.
  - 2) Na ustalenie oceny zachowania śródrocznej i rocznej mają także wpływ:
    - a) wychowawca;
    - b) nauczyciele uczący;
    - c) samoocena ucznia;
    - d) ocena zespołu klasowego;
  - 3) Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych;
  - 4) Ocena wystawiana jest przez wychowawcę klasy i uwzględnia następujące, opisowe kryteria –dotyczy klas IV-VIII:
    - a) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
      - wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia;
      - jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole;
      - daje przykład wysokiej kultury osobistej wobec innych uczniów i pracowników gimnazjum, nigdy nie używa wulgarnego słownictwa;

- jest uczciwy;
  - jest aktywny społecznie, pełni funkcje w klasie i szkole, pracuje na rzecz szkoły;
  - jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu powierzonych mu obowiązków;
  - systematycznie uczęszcza do szkoły, nigdy nie spóźnia się i jest zdyscyplinowany;
  - usprawiedliwia w terminie nieobecności na zajęciach szkolnych, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
  - dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę;
  - godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach osiągając w nich sukcesy;
  - dba o zdrowie i higienę oraz bezpieczeństwo własne i innych osób;
  - szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność innych;
  - okazuje szacunek innym osobom, jest otwarty na potrzeby innych ludzi, wykazuje się tolerancją w stosunku do osób niepełnosprawnych, ludzi innych ras, narodowości, wyznań i poglądów;
  - zawsze ma odpowiedni ubiór i wygląd, szczególnie podczas uroczystości szkolnych;
  - z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych;
  - nie opuszcza terenu szkoły bez zezwolenia;
  - zawsze przestrzega zakazu korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych;
  - z pasją i zaangażowaniem bierze udział w działaniach na rzecz klasy i szkoły, jest kreatywny, samodzielny.
- b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- przestrzega regulaminu szkolnego i jest systematyczny w nauce;
  - punktualnie (w półroczu ma nie więcej niż 3 spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną w danym dniu, nie spóźnia się na kolejne godziny) i systematycznie uczęszcza do szkoły;
  - usprawiedliwia w terminie nieobecności na zajęciach szkolnych, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
  - zawsze ma odpowiedni ubiór i wygląd, szczególnie podczas uroczystości szkolnych
  - chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dokładnie wywiązuje się z zadań powierzonych przez wychowawcę, nauczyciela, dyrektora lub innych pracowników szkoły;
  - jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami dorosłymi;
  - jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów,

- bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia;
  - nie ulega nałogom i nie używa wulgarnego słownictwa;
  - wykazuje się tolerancją w stosunku do innych;
  - reprezentuje szkołę w zawodach, konkursach, chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
  - z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych;
  - nie opuszcza terenu szkoły bez zezwolenia;
  - zawsze przestrzega zakazu korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych;
  - wyróżnia się w zespołowym działaniu, jest pracowity i solidny;
- c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- przestrzega podstawowych obowiązków ucznia i pracuje na miarę swoich możliwości, stara się wywiązywać z podjętych działań;
  - usprawiedliwia w terminie nieobecności na zajęciach szkolnych, w półroczu ma nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione godziny i nie więcej niż 5 spóźnień na pierwszą godzinę, nie spóźnia się na godziny kolejne;
  - z szacunkiem odnosi się do swoich kolegów i osób starszych, dba o kulturę języka;
  - sporadycznie nie przestrzega zapisów prawa wewnątrzszkolnego dotyczącego wyglądu i stroju szkolnego;
  - nie ulega nałogom;
  - szanuje własność szkolną i innych osób, dba o porządek;
  - przestrzega zasad bezpieczeństwa określonych przez nauczyciela;
  - nie uczestniczył w kłótniach i bójkach;
  - z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych;
  - nie opuszcza terenu szkoły bez zezwolenia;
  - sporadycznie łamie zakaz korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych;
- d) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, posiada nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych i spóźnił się nie więcej niż 10 razy;
  - nie pracuje na miarę swoich możliwości;
  - sporadycznie nie przestrzega zapisów prawa wewnątrzszkolnego dotyczącego wyglądu i stroju szkolnego;
  - nie znęca się fizycznie lub psychicznie;
  - zdarza mu się niestosowne odzywianie się do kolegów, nauczycieli i pracowników gimnazjum;

- sporadycznie uczestniczył w bójkach i konfliktach między uczniami;
  - w przypadku nieumyślnego zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekomensował szkodę;
  - wykazuje chęć współpracy z wychowawcą , pedagogiem;
  - sporadycznie nie przestrzega zasad higieny, estetyki osobistej i ogólnie przyjętych norm współżycia w zbiorowości szkolnej ale wykazuje chęć poprawy i podejmuje wysiłek w celu zmiany postępowania;
  - nie opuszcza terenu szkoły bez zezwolenia;
  - sporadycznie zdarza mu się ulegać nałogom np. palenie papierosów;
  - sporadycznie łamie zakaz korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych;
  - stara się z szacunkiem odnosić się do symboli narodowych;
- e) Ocenę nieodpowiednią otrzymuję uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę poprawną, a także:
- otrzymał przynajmniej raz zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych lub zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - wykazuje brak kultury jest wulgarny – bywa arogancki, konfliktowy i agresywny,
  - wielokrotnie dopuszczał się łamania obowiązków ucznia, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
  - opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 25 godzin, często się spóźnia zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia;
  - nie przestrzega ustalonych zasad bezpieczeństwa samowolnie opuszczając teren szkoły lub oddalając się od grupy podczas wyjść poza teren szkoły;
  - odmawia wykonania zadań na rzecz klasy lub szkoły, nie wykonuje poleceń nauczycieli;
  - bierze udział w bójkach i konfliktach między uczniami, nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;
  - ulega nałogom, pali papierosy;
  - nagminnie łamie zakaz korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych;
  - nie szanuje symboli narodowych;
- f) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- ze względu na swoje zachowanie często stanowi zagrożenie dla siebie i innych;
  - wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli personelu i kolegów;
  - otrzymał nagannę dyrektora;

- prowokuje bójki, brał udział w pobiciu, kradzieżach;
- znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie, brał udział w kradzieżach;
- rozmyślnie dokonał zniszczenia mienia szkolnego lub prywatnego;
- wielokrotnie spóźnia się na lekcje, opuścił bez usprawiedliwienia ponad 25 godzin;
- działa w grupach nieformalnych o przestępczym lub destrukcyjnym charakterze;
- wchodzi w konflikt z prawem;
- nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;
- ulega nałogom pali papierosy, pije alkohol, ma kontakt ze środkami odurzającymi;
- nagminnie łamie zakaz korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych;
- notorycznie wychodzi bez zezwolenia poza teren szkoły;
- nie szanuje symboli narodowych;

32. W klasach I - III ocena zachowania jest oceną opisową.

33. W klasach I-III zachowanie ucznia oceniane jest w pięciu obszarach:

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
  - a) uczeń utrzymuje porządek w miejscu pracy;
  - b) uczeń potrafi działać według planu;
  - c) uczeń chętnie podejmuje zadania;
  - d) uczeń pracuje samodzielnie;
  - e) uczeń poszukuje własnych oryginalnych rozwiązań;
  - f) uczeń posiada potrzebne do zajęć przybory i materiały;
  - g) uczeń kończy rozpoczęte zdania;
  - h) uczeń wywiązuje się z podjętych zobowiązań;
  - i) uczeń jest punktualny ;
  - j) uczeń jest systematyczny;
  - k) uczeń zawsze dba o wspólne mienie i o otaczające go środowisko przyrodnicze;
  - l) uczeń zna i zawsze szanuje symbole narodowe oraz tradycje.
- 2) Kultura osobista i postawa moralna ucznia
  - a) uczeń zachowuje się kulturalnie (takt, życzliwość, prawdomówność, grzeczność);
  - b) uczeń nie jest agresywny i arogancki wobec kolegów i koleżanek;
  - c) uczeń odpowiednio zachowuje się w świetlicy, klasie, w czasie przerw i podczas wycieczek;
  - d) uczeń zachowuje się stosownie wobec osób dorosłych;
  - e) uczeń dba o wspólne mienie;
  - f) uczeń chętnie udziela pomocy innym;

- g) uczeń potrafi współdziałać w grupie;
  - h) uczeń dba o kulturę słowa;
  - i) uczeń jest prawdomówny;
  - j) uczeń szanuje kolegów;
  - k) uczeń zawsze pomaga potrzebującym, niepełnosprawnym.
- 3) Rozwój własnych zainteresowań i zdolności
- a) uczeń bierze udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych i innych;
  - b) uczeń bierze udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań.
- 4) Dbłość o zdrowie i wygląd zewnętrzny
- a) uczeń dba o higienę osobistą;
  - b) uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa;
  - c) uczeń dba o dostosowanie ubioru do pogody, zdrowe odżywianie;
  - d) uczeń wykazuje należytą postawę wobec nałogów i uzależnień.
- 5) Postawa społeczna ucznia
- a) uczeń bierze czynny udział w imprezach szkolnych;
  - b) uczeń jest współorganizatorem uroczystości szkolnych;
  - c) uczeń podejmuje się działań na rzecz szkoły.
34. Śródroczną i roczną ocenę opisową zachowania ustala wychowawca każdego oddziału klas I – III w toku obserwacji dzieci w czasie pobytu w szkole oraz opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, w tym nauczycieli świetlicy.
35. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
36. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
37. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
38. W celu dokonania opisu umiejętności i wiadomości uczniów kończących pierwszy etap nauki (klasy I – III), zostały wyszczególnione poziomy umiejętności i wiadomości. Uczniowie otrzymują oceny cyfrowe w skali od 1 do 6, które odpowiadają określonemu poziomowi umiejętności i wiadomości ucznia.

Ocena bieżąca	Poziom umiejętności i wiadomości	Kryteria
6	Celujący	Uczeń samodzielnie wykonuje zadania wykraczające ponad poziom wymagań określony dla danego poziomu nauczania. Posiada wiedzę i umiejętności, które są efektem samodzielnej pracy, wynikają z indywidualnych zainteresowań, zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości w trudnych, nietypowych zadaniach.
5	Bardzo dobry	Uczeń samodzielnie i bezbłędnie wykonuje trudne zadania w typowych sytuacjach. Posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach. Sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji, rozwiązuje problemy i zadania, posługując się nabytymi umiejętnościami.
4	Dobry	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Popelnia nieliczne błędy.
3	Dostateczny	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności niezbędne na danym i na wyższych etapach kształcenia, pozwalające na rozumienie podstawowych zagadnień. Potrafi wykonać proste zadania, wyrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach. Uczeń czasami wymaga i oczekuje pomocy nauczyciela przy wykonywaniu zadań, często popelnia błędy.

2	Dopuszczający	<p>Uczeń posiada minimalną wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonanie przy pomocy nauczyciela prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności.</p> <p>Wymaga i oczekuje stałej pomocy nauczyciela, popełnia bardzo liczne błędy.</p>
1	Niedostateczny	<p>Poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki.</p> <p>Uczniowi stworzono szansę uzupełnienia braków.</p> <p>Uczeń nie opanował umiejętności i wiadomości objętych podstawą programową.</p>

39. W ocenianiu bieżącym w klasach I – III dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
40. W klasach I - III oceny śródroczna i roczna z religii, etyki są ocenami cyfrowymi.
41. Tryb informowania o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej:
- 1) Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej:
    - a) nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informuje ustnie ucznia o przewidywanej ocenie niedostatecznej, a wychowawca informuje pisemnie rodziców ucznia o tym fakcie;
    - b) wychowawca informuje ucznia ustnie, a rodzica pisemnie o przewidywanej ocenie nagannej zachowania;
    - c) nauczyciele, poprzez zapis w e-dzienniku, na podstawie średniej ważonej, informują ucznia i rodziców o każdej przewidywanej ocenie, a także przekazują informację na zebraniu z rodzicami (kartki z ocenami).
  - 2) Na 14 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej:
    - a) nauczyciele informują uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez zapis w e-dzienniku w rubryce „przewidywana ocena klasyfikacyjna”.
42. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu wyższa niż 50 % (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 2) skorzystanie z oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych; Wyższą od przewidywanej roczną ocenę z zajęć edukacyjnych uczeń



może uzyskać po uzupełnieniu wiadomości i umiejętności określonych na daną ocenę przez nauczyciela oraz wykazaniu tych wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej.

- 3) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania, jeśli wypełni wszystkie postanowienia kontraktu zawartego między wychowawcą a uczniem.
  - 4) uczeń, który otrzymał w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocenę niedostateczną zobowiązany jest do uzupełnienia wskazanych przez nauczyciela treści z podstawy programowej.
43. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczzonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
  44. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  45. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
  46. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego regulują odrębne przepisy.
  47. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
  48. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy 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.
  49. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
  50. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
  51. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

52. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
53. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
54. 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 szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
55. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
56. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych w przepisach oświatowych.
57. Powyższe przepisy stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
58. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
59. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
60. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego regulują odrębne przepisy.
61. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, za wyjątkiem ust. 58.
62. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

63. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty.
64. Uczeń szkoły, który nie spełnił warunków wymienionych powyżej, powtarza ostatnią klasę szkoły – klasę ósmą.
65. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
66. Uczniowie, za uzyskanie najwyższych osiągnięć edukacyjnych i wzorową postawę mogą otrzymać nagrodę.

## **Rozdział 9.**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego dla uczniów**

#### **§ 33.**

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:
  - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
  - 2) predyspozycji zawodowych;
  - 3) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
  - 4) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
  - 5) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
  - 6) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.
2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.

4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:
- 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
  - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
  - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
  - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej;
  - 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym, międzynarodowym rynku pracy;
  - 6) radzeniem sobie w sytuacja trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
  - 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
  - 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

## **Rozdział 10. Rekrutacja**

### **§ 34.**

1. Rekrutację do klasy pierwszej zorganizowanego w Szkole przeprowadza się z wykorzystaniem elektronicznego systemu, na podstawie odrębnych przepisów.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji Dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną.
3. Kompetencje Komisji Rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 11. Ceremoniał Szkolny**

### **§ 35.**

1. W Szkole określa się Ceremoniał Szkolny.
2. Szkoła może posiadać sztandar, którego używa zgodnie z określonymi zasadami.
3. Szkoła może posiadać logo, które umieszcza się zwłaszcza na dokumentach szkoły, a także na materiałach promocyjnych i witrynie internetowej szkoły.
4. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.
5. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski - Narodu - Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej najbliższe otoczenie.

6. O udziale sztandaru w uroczystościach poza terenem Szkoły decyduje Dyrektor.
7. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach o charakterze religijnym.
8. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
9. Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
10. Poczec sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas najstarszych wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży (sztandarowy) i asystujący.
11. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz Samorząd Uczniowski na zebraniu Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
12. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
13. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
14. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie.
  - 1) uczeń-ciemne spodnie, biała koszula;
  - 2) uczennice-białe bluzki i ciemne spódnice.
15. Insygnia pocztu sztandarowego:
  - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
  - 2) białe rękawiczki.
16. Chwyty sztandaru:
  - 1) postawa „zasadnicza” -sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej;
  - 2) postawa "spocznij" sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej". Chorąży i asysta w postawie "spocznij";
  - 3) postawa "na ramię" -chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca;
  - 4) postawa „prezentuj” z postawy „zasadniczej" chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwyta drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie „zasadniczej”;

- 5) salutowanie sztandaru w miejscu- wykonuje się z postawy „prezentuj” - chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyła sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy „prezentuj."
- 6) salutowanie sztandarem w marszu z położenia "na ramię" w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu.
- 7) komendy: „na prawo patrz” pochyła sztandar, "bacność"- bierze sztandar na ramię.

17. Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:

1) wprowadzenie sztandaru

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	sztandar
1.	proszę o powstanie	Uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	przygotowanie do wyjścia	postawa „na ramię”
2.	„bacność" sztandar wprowadzić	Uczestnicy w postawie "zasadniczej"	- wprowadzenie sztandaru - zatrzymanie na ustalonym miejscu	- w postawie „na ramię w marszu" - postawa „prezentuj"
3.	„do hymnu"	jak wyżej	postawa "zasadnicza"	postawa „salutowanie w miejscu"
4.	„po hymnie”	uczestnicy w postawie "spocznij"	spocznij	- postawa „prezentuj" - postawa „spocznij"
5.	można usiąść	uczestnicy siadają	spocznij	postawa „spocznij"

2) wprowadzenie sztandaru

1.	proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	spocznij	postawa „spocznij"
2.	„bacność" sztandar wyprowadzić	uczestnicy w postawie "zasadniczej"	- postawa „zasadnicza" - wyprowadzenie sztandaru	postawa „zasadnicza" postawa "na ramię w marszu"
3.	“spocznij”	uczestnicy siadają		

3) Ceremoniał przekazania sztandaru.

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny	Poczet	Sztandar
------	---------	-----------------	--------	----------

		zachowania się uczestników	sztandarowy	
1.	proszę wstać	uczestnicy wstają	postawa „spocznij”	postawa „spocznij”
2.	poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu ( lub wytypowani uczniowie kl. VIII) do przekazania sztandaru- występ	uczestnicy postawa „zasadnicza” nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru	postawa „zasadnicza”	-postawa „zasadnicza” postawa „prezentuj”
3.	„bacznosc”- sztandar przekazać	uczestnicy postawa „zasadnicza”	dotychczasowa asysta przekazuje insygnia ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie	- chorąży podaje sztandar jednej z asysty, - przekazuje szarfę potem rękawiczki - następnie odbiera sztandar i przekazuje go nowemu chorążemu i mówi: „Przekazujemy Wam sztandar szkoły-symbol patriotyzmu i tradycji, noście go z dumą i honorem” - sztandar w postawie „spocznij”
4.	„bacznosc” ustępujący poczet odmaszerować „spocznij”	uczestnicy w postawie „zasadniczej” nagradzają barwami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce	postawa „zasadnicza” postawa „spocznij”	postawa „prezentuj” postawa „spocznij”
5.	„bacznosc” -sztandar wyprowadzić	postawa „zasadnicza”	postawa „zasadnicza” wyprowadzenie sztandaru	postawa „zasadnicza” postawa „na ramię w marszu”
6.	„spocznij”	uczestnicy siadają		

#### 4) Ceremoniał ślubowania klas pierwszych

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę wstać	Uczestnicy wstają		
2.	„baczość - sztandar szkoły wprowadzić”	Uczestnicy w postawie zasadniczej	-wprowadzenie sztandaru, zatrzymanie na ustalonym miejscu	-postawa „na ramię w marszu” -postawa zasadnicza
3.	„do ślubowania”	Uczestnicy w postawie „zasadniczej” ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania ( palce na wysokości oczu )	Postawa „zasadnicza”	-postawa „prezentuj” -postaw „salutowanie w miejscu”
4.	„po ślubowaniu”	Uczestnicy "spocznij" ślubujący opuszczają rękę	Postawa „spocznij”	-postawa „prezentuj” -postawa "zasadnicza”
5.	„baczość"- sztandar szkoły wyprowadzić	Uczestnicy postawa "zasadnicza”	- postawa „zasadnicza” wyprowadzenie sztandaru	- postawa „zasadnicza” - postawa „na ramię w marszu”
6.	spocznij	Uczestnicy siadają		

### **Rozdział 12. Postanowienia końcowe**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana z Głogowa w Głogowie.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje statutu.