

## **Spis treści**

Rozdział 1	Nazwa i typ szkoły.....	1
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły .....	2
Rozdział 3	Organy szkoły .....	13
Rozdział 4	Organizacja pracy szkoły.....	18
Rozdział 5	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	29
Rozdział 6	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów .....	38
Rozdział 7	Uczniowie szkoły.....	60
Rozdział 8	Postanowienia końcowe.....	67

## **Rozdział 1 Nazwa i typ szkoły**

### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa nr 18 w Sosnowcu imienia Ignacego Krasickiego;
2. Szkoła mieści się w Sosnowcu w budynku przy ulicy Przyjaciół Żołnierza 1;
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Sosnowiec z siedzibą: Urząd Miasta Sosnowca, ulica Al. Zwycięstwa 27 w Sosnowcu;
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach, delegatura w Sosnowcu.
5. Kod pocztowy 41- 200;
6. Telefon (32) 266 15 16;
7. E- mail [sp18@sosnowiec.edu.pl](mailto:sp18@sosnowiec.edu.pl);
8. Strona www: [sp18sosnowiec.pl](http://sp18sosnowiec.pl)

### **§ 2**

1. Szkoła jest jednostką budżetową;
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

### **§ 3**

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat;
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

### **§ 4**

Ilekrót w statucie jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 18 w Sosnowcu;

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 18 w Sosnowcu;
4. Dyrektorze, wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w szkole.
5. Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
6. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole.
7. Organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Sosnowiec
8. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach, delegatura w Sosnowcu.
9. Poradni psychologiczno – pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 5**

1. Szkoła realizuje określone cele i zadania, a w szczególności:
  - 1) kształtuje u dzieci i młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości ojczyzny, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
  - 2) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju;
  - 3) przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
  - 3) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
  - 4) opiekuje się uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
  - 5) opiekuje się uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
  - 6) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;
  - 7) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
  - 8) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 9) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Szkoła organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw.

#### **§ 6**

1. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności,

- altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym o raz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

## § 7

1. Cele kształcenia wynikające z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych
  - 1) wprowadzanie w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
  - 2) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań,
  - 4) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
  - 5) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych, itp.)
  - 6) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
  - 7) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
  - 8) rozwijanie umiejętności społecznych poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej,
  - 9) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

## § 8

1. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

2. Zadania szkoły związane z organizowaniem kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw”.

- 1) Uczniowie, o których mowa w ustępie 2 mają prawo do:
  - a) nauki w oddziałach ogólnodostępnych,
  - b) organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) W przypadku nauki uczniów niebędących obywatelami polskimi w oddziałach ogólnodostępnych uczniowie ci mają dodatkowo prawo do:
  - a) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego w wymiarze 6 godzin tygodniowo, w grupach liczących nie więcej niż 15 uczniów, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych
  - b) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
- 3) Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 i 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

## § 9

1. Najważniejsze zadania do realizacji przez nauczycieli w szkole podstawowej to stwarzanie uczniom warunków do nabywania następujących umiejętności:
  - 1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę,
  - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
  - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania z poszanowaniem obowiązujących norm,
  - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,

- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 6) wykorzystywania w praktyce zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
- 7) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
- 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych – zastosowanie wybranych technik mediacyjnych.

## **§ 10**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, który obejmuje:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo – profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
  - 1) Diagnozę, o której mowa w ust. 2 przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
  - 2) Założenia programu wychowawczo – profilaktycznego:
    - a) Kształtowanie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie.
    - b) Upowszechnianie czytelnictwa, rozwijanie kompetencji czytelniczych wśród uczniów.
    - c) Rozwijanie kompetencji informatycznych.
    - d) Kształtowanie postaw: obywatelskich, poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, poszanowania dla innych kultur i tradycji oraz zapobieganie wszelkim przejawom dyskryminacji.
    - e) Wychowanie do wartości: bezpieczeństwo, dyscyplina, kreatywność, odpowiedzialność, miłość, lojalność, nauka, zrozumienie, wspólnota, piękno, sprawiedliwość, mądrość, przyjaźń,
    - f) Wiedza, uczciwość, poważanie, tradycja, wolność, pasja, niezależność, prawość, rodzina, rozwój, prawda, porządek, patriotyzm.
    - g) Świadomość norm i zasad społecznych.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo – profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb uczniów.
5. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które:
  - 1) wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;
  - 2) zakładają podmiotowe traktowania ucznia;
  - 3) skłaniają ucznia do podejmowania odpowiedzialnych wyborów lub decyzji.
6. Szkoła podejmuje działania, które są związane z:

- 1) miejscami ważnymi dla pamięci narodowej;
  - 2) formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości;
  - 3) najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
  - 4) rozwijaniem postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
  - 5) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
  - 6) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
  - 7) wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
  - 8) kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, działań na rzecz ochrony środowiska oraz zainteresowań ekologią.
7. Szkoła kształtuje u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.
  8. W rozwoju społecznym kształtowane są postawy: obywatelska, poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, poszanowania dla innych kultur i tradycji.
  9. Obowiązkiem szkoły jest rozwijanie u uczniów kompetencji społecznych, takich jak: komunikacja i współpraca w grupie.
  10. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości. Uczniom z niepełnosprawnościami szkoła zapewnia optymalne warunki pracy.

## § 11

1. Szkoła zapewnia uczniom poczucie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego szczególnie przez:
  - 1) podmiotowe traktowanie każdego ucznia;
  - 2) poszanowanie godności osobistej każdego ucznia;
  - 3) realizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych, które uwzględniają równomierne obciążenie zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 4) zapewnienia uczniom możliwości pozostawiania w pomieszczeniach szkolnych części podręczników i przyborów szkolnych;
  - 5) zapewnienie w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych ciepłej i zimnej wody oraz środków higieny osobistej;
  - 6) spędzanie przerw pod nadzorem nauczycieli, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwienie uczniom przebywania w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu;
  - 7) właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie w pomieszczeniach szkolnych;
  - 8) dostosowanie sprzętów szkolnych do wymagań ergonomii (do wzrostu uczniów i rodzaju pracy);
  - 9) wyposażenie pomieszczeń szkolnych w sprzęty, które posiadają atesty i certyfikaty;
  - 10) zabezpieczenie śliskiej powierzchni schodów i zabezpieczenie schodów balustradami i poręczami przed zsuwaniem się po nich;

- 11) właściwą opiekę przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły, zapewniając liczbę opiekunów z uwzględnieniem:
  - a) wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego,
  - b) stanu zdrowia i ewentualnej niepełnosprawności osób powierzonych opiece szkoły,
  - c) specyfiki zajęć, imprez wycieczek oraz warunków, w jakich będą się one odbywać.
2. W ramach zasad promocji i ochrony zdrowia szkoła podejmuje działania zmierzające do:
  - 1) przekazywania wiedzy na temat zdrowia, kształtowania praktycznych umiejętności wykorzystywania wiedzy w codziennych sytuacjach życiowych, formowania postaw.
  - 2) edukacja zdrowotna, włączona jest do struktury programu wychowawczo – profilaktycznego, stanowi nierozdzielny element całościowego, tzw. integralnego wychowania ucznia. Wiąże się z działaniami obejmującymi wsparcie i wzmacnianie zdrowia dzieci i młodzieży uzupełnione profilaktyką;
  - 3) uwzględnione w programie zadania i działania z zakresu edukacji zdrowotnej kontynuowane są w ramach planów wychowawczych dla danej klasy;
  - 4) działania prozdrowotne, dostosowane są do uczniów i środowiska na podstawie diagnozy potrzeb zdrowotnych i zagrożeń zdrowia;
  - 5) dostosowane są do danego etapu edukacyjnego i specyfiki szkoły, w tym szczególnie potrzeb i zainteresowań uczniów;
  - 6) działania prozdrowotne realizowane są przez wszystkich nauczycieli, w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy oraz w ramach przedmiotów szkolnych;
  - 7) treści edukacji zdrowotnej, umieszczone w programie wychowawczo-profilaktycznym, stanowią element procesu kształcenia zintegrowanego. Nauczyciel realizuje treści z zakresu edukacji zdrowotnej w ramach codziennych zajęć zintegrowanych, jako integralny element edukacji wczesnoszkolnej, poprzez włączanie w poszczególne obszary edukacyjne treści edukacji zdrowotnej związanych z tematem dnia;
  - 8) szkoła uczestniczy w ogólnopolskich lub lokalnych programach oraz projektach edukacyjnych, konkursach;
  - 9) szkoła współpracuje z rodzicami, osobami i instytucjami zaangażowanymi w działania na rzecz ochrony zdrowia.

## **§ 12**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów oraz w postaci form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
  - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;

- 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
- 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
- 4) zajęcia specjalistyczne:
  - a) korekcyjno-kompensacyjne,
  - b) logopedyczne,
  - c) rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne,
  - d) inne o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
- 7) porady i konsultacje;
- 8) warsztaty.
7. Godzina zajęć wymienionych w pkt 1- 6 trwa 45 minut.
8. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeśli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
9. Zajęcia z form pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
10. Planowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w zakresie zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz planowania form pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału danej klasy.
11. Wychowawca oddziału danej klasy planując pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia określoną w ust. 10 współpracuje przede wszystkim:
  - 1) ze specjalistami zatrudnionymi w szkole i z dyrektorem szkoły;
  - 2) rodzicami ucznia, poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
12. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
  - 1) Udzielana pomoc może mieć następujące formy:
    - a) umożliwienie korzystania podczas lekcji ze słownika dwujęzycznego.
    - b) stosowanie języka instrukcji w komunikacji (krótkie polecenia, np. ułóż, narysuj).
    - c) formułowanie pytań skierowanych w sposób jasny, krótki oraz dostosowany do poziomu znajomości języka polskiego.
    - d) stosowanie bogatego materiału ikonograficznego (zdjęcia, mapy, wykresy, schematy) podczas wyjaśniania zagadnień tematycznych.
    - e) konsekwentne stosowanie tekstów uproszczonych (konstrukcje tekstów złożona ze zdań pojedynczych, bez zbędnych ozdobników, przygotowanie np. krótkich streszczeń dłuższego tekstu).
    - f) traktowanie gramatyki języka polskiego funkcjonalnie.
    - g) włączenie ucznia w pracę zespołową i dostosowanie instrukcji do jego umiejętności językowych.
    - h) akceptowanie każdej formy wypowiedzi świadczącej o zrozumieniu zagadnienia (nawet błędną gramatycznie).
    - i) udzielanie informacji zwrotnej podczas lekcji (pochwała za każdy, nawet drobny sukces).



- j) uwzględnienie w ocenie zaangażowania w pracę, podejmowania prób rozwiązania zadania lub problemu.
- k) wydłużenie czasu pracy.
- l) dostosowanie sposobu oceniania, uwzględnienie w kryteriach oceniania postępów ucznia.

13. Dla uczniów obywateli polskich powracających z zagranicy, jak i obywateli cudzoziemców szkoła organizuje bezpłatne zajęcia języka polskiego, przez okres 24 miesięcy

### **§ 13**

1. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i młodzież niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego dla danego ucznia.
4. Uczniom z niepełnosprawnościami, nauczanie dostosowuje się do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.
5. Szkoła prowadzi kształcenie uczniów niepełnosprawnych w oddziałach klas ogólnodostępnych na każdym poziomie klas.
6. Opieka szkoły nad uczniami niepełnosprawnymi związana jest z rodzajem niepełnosprawności ucznia.
7. Warunki opieki nad uczniami niepełnosprawnymi wyznaczają zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego określone dla danego ucznia i jego niepełnosprawności.
8. Dyrektor szkoły przekazuje informację nauczycielom, do którego oddziału uczęszcza uczeń niepełnosprawny, natychmiast po złożeniu w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla tego ucznia.
9. W szkole odbywa się analiza orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i zaleceń zawartych w tym orzeczeniu dla danego ucznia, natychmiast po złożeniu w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. W trybie natychmiastowym odbywają się również wszystkie inne działania szkoły związane z następstwami analizy, o której mowa w ust. 9.
11. Analiza orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego odbywa się pod kątem zagrożeń związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole, ze względu na jego niepełnosprawność, celem zapewnienia optymalnej opieki uczniowi, która ma wykluczyć lub zminimalizować te zagrożenia.
12. Analiza, o której mowa w ust. 9 odbywa się w zespole powołanym przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) pedagog i inni specjaliści zatrudnieni w szkole;
  - 3) wychowawca oddziału i dwóch nauczycieli uczących ucznia.

13. Zadaniem zespołu jest wypracowanie działań szkoły i określenie przydziału czynności dla nauczycieli związanych z optymalną opieką nad uczniem niepełnosprawnym, od momentu przybycia ucznia do szkoły, w czasie pobytu w szkole na zajęciach edukacyjnych, w czasie przerw, na korytarzach, podczas przemieszczania się między salami lekcyjnymi, pracowniami, pawilonem sportowymi i pawilonami dydaktycznymi, do biblioteki, świetlicy, sklepiku, stołówki, gabinetu pielęgniarki, sekretariatu, w czasie imprez i wycieczek szkolnych.
14. W zależności od potrzeb ucznia niepełnosprawnego wyznacza się dodatkowo opiekę nauczycieli tylko dla tego ucznia.
15. Obowiązkiem szkoły jest zapoznanie:
  - 1) nauczycieli z działaniami, które zostały wypracowane przez zespół, o którym mowa w ust. 12 i przydział czynności wskazanym nauczycielom, które dotyczą szczególnej opieki nad uczniem niepełnosprawnym;
  - 2) samego ucznia z zagrożeniami, które wynikają z jego funkcjonowania w szkole, ze względu na niepełnosprawność, pouczenie ucznia o:
    - a) zachowaniach, które mają minimalizować zagrożenia wynikające z jego funkcjonowania w szkole, ze względu na niepełnosprawność,
    - b) częste przypominanie uczniowi o zachowaniach wynikających z jego funkcjonowania w szkole, ze względu na niepełnosprawność;
  - 3) uczniów oddziału klasy, do której uczęszcza niepełnosprawny uczeń o tym fakcie – zorganizowanie wsparcia koleżeńskigo dla ucznia w zakresie opieki;
16. Poinformowanie pracowników niebędących nauczycielami o konieczności podejmowania działań opiekuńczych wspierających nauczycieli względem ucznia niepełnosprawnego, jeśli pojawią się takie okoliczności w szkole.
17. Za wykonane działań wymienionych w ust. 15 pkt 1 i w ust. 16 odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
18. Za wykonane działań wymienionych w ust. 15 pkt 2 i pkt 3 odpowiedzialny jest wychowawca oddziału danej klasy.
19. Do czasu przekazania działań nauczycielom, wypracowanych przez zespół, o którym mowa w ust. 12, wszyscy nauczyciele są odpowiedzialni za sprawowanie opieki nad uczniem niepełnosprawnym.
20. Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na autyzm, w tym Zespół Aspergera i niepełnosprawności sprzężone opiekę sprawują również dodatkowo zatrudnieni w szkole: nauczyciel, specjaliści lub pomoc nauczyciela, zgodne z odrębnymi przepisami.
21. Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na inne niepełnosprawności niż wyżej określone, opiekę sprawują również dodatkowo zatrudnieni w szkole, za zgodą organu prowadzącego: nauczyciel, specjaliści lub pomoc nauczyciela, zgodne z odrębnymi przepisami.
22. Przekazanie rodzicom ucznia niepełnosprawnego ustaleń zespołu, o którym mowa w ust. 12, w zakresie podjętych działań dotyczących opieki nad uczniem.
23. Czynności związane z przekazaniem rodzicom ucznia niepełnosprawnego ustaleń zespołu, wykonuje wychowawca oddziału danej klasy w sposób przyjęty w szkole.
24. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:

- 1) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym,
- 2) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym,

25. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:

- 1) opinii zespołu nauczycieli i terapeutów, z której musi wynikać potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego
- 2) zgody rodziców ucznia.

26. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje się:

- 1) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III,
- 2) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII,

27. Uczeń, któremu wydłużono okres nauki na danym etapie edukacyjnym nie podlega klasyfikacji końcoworocznej w roku przedłużenia nauki.

28. Na wniosek rodziców wydaje się zaświadczenie o przebiegu nauczania.

29. Uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi uczniowi realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu.

## **§ 14**

1. Wykonywanie celów i zadań szkoły odbywa się:

- 1) w bieżącej pracy z uczniami w ramach obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) w ramach zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 3) w czasie zajęć:
  - a) prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - b) które rozwijają zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
  - c) z zakresu doradztwa zawodowego,
  - d) zajęć z religii/etyki,
  - e) zajęć z wychowania do życia w rodzinie,
  - f) innych zajęć organizowanych przez szkołę.

## **§ 15**

1. Metody wykorzystywane przez nauczycieli przy realizacji celów i zadań szkoły to przede wszystkim metody aktywizujące uczniów z wykorzystaniem narzędzi multimedialnych i informatycznych, dostosowane do specyfiki prowadzonych zajęć.
2. Metody, o których mowa w ust. 1 wskazane są do realizacji w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla każdego obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w części „Warunki i sposób realizacji”.

## **§ 16**

1. Umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej odbywa się w szczególności przez:
  - 1) naukę religii i etyki na życzenie rodziców niepełnoletniego lub życzenie pełnoletniego ucznia wyrażoną w formie pisemnego oświadczenia;
  - 2) naukę religii zgodnie ze wskazanym przez rodziców ucznia wyznaniem;
  - 3) organizowanie uroczystości szkolnych z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
  - 4) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody;
  - 5) realizacja projektów i programów nauczania związanych z regionem, tradycją, kulturą;
  - 6) udział w imprezach regionalnych danego rejonu (festiwale, kiermasze artystyczne, warsztaty plenerowe);
  - 7) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
  - 8) prowadzenie zajęć z uczniami w oparciu o wystawy w muzeach, centrach kultury, domach kultury i ekspozycje plenerowe;
  - 9) organizowanie w szkole nauki języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, nauki własnej historii i kultury, zajęcia z geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, na pisemny wniosek rodziców ucznia;
  - 10) realizowanie zajęć wymienionych w pkt 8 odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku w szkole przez dyrektora szkoły oraz podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 11) zaliczenie zajęć określonych w pkt 8 do obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z określoną pozycją wpisu na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły przez ucznia;
  - 12) możliwość przeznaczenia dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w czasie świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych.
2. Zadania związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

### **Rozdział 3**

#### **Organy szkoły**

##### **§ 17**

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

##### **§ 18**

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
2. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 (jest to odwołanie do sytuacji, w której szkołą może kierować osoba niebędąca nauczycielem);
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady rodziców oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
  - 12) dokonuje powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
  - 13) sprawuj nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
  - 14) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły, skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;

- 15) współpracuje z gminą, na terenie której znajduje się szkoła w zakresie kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 16) wydaje zgodę na realizację przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą, na wniosek rodziców;
- 17) może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 18) powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne do klasy I szkoły podstawowej;
- 19) ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne, materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców);
- 20) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 21) dopuszcza do użytku w danej szkole przedstawione przez nauczycieli programy nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 22) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

## **§ 19**

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
3. Wicedyrektor w szczególności:
  - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły na dany rok szkolny (obserwacja zajęć, propozycja oceny pracy, nadzorowanie ścieżki awansu zawodowego);
  - 2) zastępuje dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności;
  - 3) podpisuje dokumenty i pisma, używając pieczęci z tytułem „wicedyrektor”, jeśli jest taka konieczność to z adnotacją „w zastępstwie” lub „z upoważnienia”;
  - 4) współdziała z dyrektorem szkoły w przygotowaniu arkusza organizacyjnego szkoły, przydziału czynności, planu nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły;
  - 5) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, harmonogram dyżurów pełnionych przez nauczycieli w szkole i w czasie imprez szkolnych;
  - 6) opracowuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
  - 7) rozlicza godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw;
  - 8) wnioskuje do dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom dodatku motywacyjnego, nagrody i wyróżnienia;
  - 9) nadzoruje:
    - a) organizację wycieczek szkolnych, zawodów sportowych i imprez szkolnych ze zwróceniem szczególnej uwagi na poprawne wypełnianie dokumentacji wycieczki/imprezy szkolnej,
    - b) pracę biblioteki i świetlicy szkolnej,
    - c) praktyki studenckie odbywane w szkole,

- d) działania wynikające z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
  - e) pracę pedagoga szkolnego i innych specjalistów zatrudnionych w szkole,
  - f) realizację form pomocy psychologiczno – pedagogicznej zaplanowanych w szkole,
  - g) działania nauczycieli związane z opieką nad uczniem niepełnosprawnym i planowaniem oraz realizacją zaleceń, które są wskazane w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego dla tego ucznia, od momentu złożenia tego orzeczenia w szkole,
  - h) realizację zaleceń wskazanych w opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia od momentu złożenia opinii w szkole;
- 10) wspólnie z dyrektorem szkoły prowadzi czynności związane z:
- a) organizacją, nadzorem i analizą próbnych egzaminów wewnętrznych i egzaminów zewnętrznych,
  - b) rekrutacją uczniów do klasy I;
- 11) kontroluje dokumentację przebiegu nauczania prowadzoną przez nauczycieli, w stosunku do których sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 12) koordynuje działania nauczycieli związane z pracą nad statutem szkoły oraz jego nowelizacją;
- 13) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

## **§ 20**

1. Rada pedagogiczna jest kolegiałnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statut szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie rodziców.

## **§ 21**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, 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.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## § 22

1. Rada Rodziców jest organem reprezentującym rodziców.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa regulamin przyjęty na zebraniu ogólnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
  - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady.
4. W skład Rady Rodziców Rady wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Do zadań Rady Rodziców należy:
  - a) współpraca z organami szkoły w sprawach organizacji kształcenia i wychowania;
  - b) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy Szkoły, w tym uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
  - c) pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych dla Szkoły na sprzęt, pomoce i nagrody dla uczniów;
  - d) współorganizacja imprez szkolnych dla dzieci i młodzieży;
  - e) występowanie do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw



szkoły;

- f) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - g) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
  - h) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy Szkoły, w tym uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo – Profilaktycznego.
  - i) pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych dla szkoły na sprzęt, pomoce i nagrody dla uczniów,
  - j) współorganizacja imprez szkolnych dla dzieci i młodzieży,
  - k) występowanie do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,
  - l) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. Współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy Szkoły, w tym uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo – Profilaktycznego.
9. Pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych dla szkoły na sprzęt, pomoce i nagrody dla uczniów.
10. Współorganizacja imprez szkolnych dla dzieci i młodzieży,
11. Występowanie do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,
12. Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
13. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną

### **§ 23**

W celu stałego współdziałania organów szkoły, ustala się następujące warunki współpracy między nimi:

- 1) co najmniej jeden raz w każdym półroczu odbywają się spotkania w ilości: po trzech przedstawicieli wszystkich organów szkoły na wniosek dyrektora szkoły;
- 2) w szczególnych przypadkach, w każdym czasie roku szkolnego, na wniosek każdego z organów szkoły, zgłoszony do dyrektora szkoły lub na wniosek dyrektora szkoły może

zostać zwołane spotkanie nadzwyczajne przedstawicieli organów (po trzech przedstawicieli),

- 3) wspólne spotkania przedstawicieli organów szkoły w miarę bieżących potrzeb, które wynikają z ich kompetencji oraz z organizacji pracy szkoły.

#### **§ 24**

Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły:

- 1) w przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, rolę mediatora przyjmuje dyrektor szkoły;
- 2) jeżeli spór między organami nie zostanie rozstrzygnięty, dyrektor szkoły, w trybie pilnym, powołuje zespół ds. rozstrzygnięcia sporu, zwany dalej zespołem, który składa się z dwóch przedstawicieli, z każdego kolegialnego organu, dyrektor pełni rolę przewodniczącego zespołu;
- 3) zadaniem zespołu jest doprowadzenie do rozstrzygnięcia sporu w czasie 14 dni od dnia powołania zespołu;
- 4) zespół ustala własny tryb postępowania przy rozstrzygnięciu sporu;
- 5) jeżeli spór dotyczy dyrektora szkoły, do prac zespołu można zaprosić przedstawiciela organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego, w zależności od rodzaju rozstrzyganej, spornej sprawy, przedstawicieli tych organów zaprasza dyrektor szkoły;
- 6) rozstrzygnięcia zespołu są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie

### **Rozdział 4**

#### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 25**

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny we wszystkich szkołach i placówkach rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku;
  - 1) rok szkolny dzieli się na dwa półrocza;
  - 2) pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia tygodnia, w którym odbywa się klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej, nie później jednak niż do 31 stycznia. Drugie półrocze rozpoczyna się od następnego tygodnia po klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej i trwa do zakończenia zajęć dydaktycznych.
  - 3) zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca;
  - 4) jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat, jest pierwszym etapem edukacyjnym i obejmuje klasy od I – VIII.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
  - 1) Liczba uczniów w oddziale klas I – III Szkoły wynosi nie więcej niż 25 (szczegółowe ustalenia zgodnie z obowiązującymi aktami prawa oświatowego).

- 2) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III Szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w pkt 1.
- 3) Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w pkt 1. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
- 4) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z pkt 3, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
- 5) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 6) Oddziały w szkole są tworzone przed rozpoczęciem nauki z uwzględnieniem następujących zasad:
  - a) każdy zespół składa się z możliwie równej liczby dziewcząt i chłopców,
  - b) podziału na określone oddziały dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą rodzicami,
  - c) podziału dokonuje się pod koniec roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie nauki w szkole,
  - d) rodzice dziecka mają prawo wnioskowania do dyrektora szkoły o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego
5. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej z dostępem do pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
  - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.
  - 7) stołówki szkolnej;
8. W sytuacjach wyjątkowych (np. zmiana sposobu funkcjonowania placówek oświatowych na podstawie decyzji MEN) organizację pracy szkoły regulują odrębne przepisy/dokumenty.
9. Zajęcia w szkole będą zawieszane w razie wystąpienia:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
10. W przypadku zawieszenia zajęć na okres dłuższy niż 2 dni, zajęcia zdalne należy zorganizować najpóźniej 3 dnia zawieszenia.

## **§ 26**

1. Szkoła prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane w szkole:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem.
3. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego są określone w odrębnych przepisach dotyczących doradztwa zawodowego.
4. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, który uwzględnia wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego. Dyrektor szkoły zatwierdza ten program, w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Program, o którym mowa w ust. 4 określa:
  - 1) tematykę działań dotyczącą realizacji treści programowych z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 2) oddziały, których dotyczą działania,
  - 3) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
  - 4) terminy realizacji działań;
  - 5) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
  - 6) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań – z uwzględnieniem potrzeb uczniów, rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
6. Zajęcia z doradztwa zawodowego są realizowane w ilości minimum 10 godzin w klasach VII i VIII.
7. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

## **§ 27**

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu:

1. Wolontariat w szkole działa w oparciu o zasadę dobrowolności, w porozumieniu z rodzicami uczniów;
2. Pozyskiwanie nowych uczniów do działań na rzecz wolontariatu odbywa się za zgodą rodziców uczniów;
3. Formą działalności wolontariatu w szkole jest Szkolny Klub Wolontariatu.
4. Szkoła propaguje ideę wolontariatu wśród nauczycieli, uczniów, ich rodziców i w środowisku lokalnym.
5. W szkole działa rada wolontariatu, która pełni funkcję opiniującą i doradczą dla dyrektora szkoły.
6. Rada Wolontariatu wyłaniana jest spośród składu samorządu uczniowskiego i funkcjonuje w okresie jednego roku.

7. W skład Rady Wolontariatu wchodzi uczniowie, którzy zostali wybrani spośród kandydatów przedstawionych przez samorząd uczniowski. Rada Wolontariatu składa się z co najmniej 3 osób.
8. Rada Wolontariatu ma za zadanie koordynację działań z zakresu wolontariatu, w szczególności poprzez diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły, opiniowanie oferty działań i decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
9. Działania Rady Wolontariatu w szkole mają na celu:
  - 1) kształtowanie u uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności;
  - 2) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej;
  - 3) wypracowanie systemu włączania uczniów do działań o charakterze wolontarystycznym;
  - 4) wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły i środowiska szkolnego.
  - 5) łączenie na poziomie szkoły i jej otoczenia uczniów chętnych do niesienia pomocy z osobami i środowiskami pomocy tej oczekującymi;
  - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów;
  - 7) promowanie idei wolontariatu w szkole;
  - 8) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy;
  - 9) utworzenie bazy osób chętnych do niesienia pomocy.
10. Inni uczniowie szkoły mają prawo włączać się w działania proponowane przez Radę Wolontariatu.
11. Działania Rady Wolontariatu umożliwiają Szkole i uczniom udział w szerokiej ofercie projektów odpowiadającej ich wartościom, postawom i potrzebom.
12. Rada Wolontariatu działa w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
13. Rada Wolontariatu posiada swojego opiekuna. Opiekunem Rady Wolontariatu może być opiekun Samorządu Uczniowskiego.
14. Opiekun Rady Wolontariatu wybierany jest przez przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.
15. Rada Wolontariatu informuje społeczność szkolną i lokalną o swoich wyborach, planach, działaniach i efektach swojej pracy w dowolnie wybrany przez siebie sposób.
16. W przypadku łamania przez wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu zasad i norm społecznych obowiązujących w szkole lub nie realizowaniu przez Radę Wolontariatu przyjętych zadań, Dyrektor może podjąć decyzję o wymianie wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu.
17. Decyzję w tej sprawie Dyrektor podejmuje po uzyskaniu opinii opiekuna Rady Wolontariatu oraz Przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
18. Wymiana wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu odbywa się na tych samych zasadach co wybór Rady Wolontariatu.
19. Bycie członkiem Rady Wolontariatu jest przywilejem.

## **§ 28**

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, które uruchamia szkoła to przede wszystkim:

- 1) organizacja pracy biblioteki szkolnej zgodnie z potrzebami uczniów i czasem trwania szkolnych zajęć edukacyjnych;

- 2) pomoc materialna dla uczniów o charakterze motywacyjnym:
  - a) stypendium szkolne za wyniki z nauce lub osiągnięcia sportowe udzielane przez szkołę,
  - b) wnioskowanie szkoły o stypendium Prezesa Rady Ministrów lub stypendium MEN zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - c) przekazywanie informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym: stypendium szkolne, zasiłek szkolny, które są przyznawane przez gminę dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy,
- 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4) udzielanie uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, zgodnie z rozpoznaniem przez nauczycieli stylem uczenia się ucznia;
- 5) planowanie pracy z uczniem niepełnosprawnym w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym (IPET), na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną i realizacja zaplanowanych działań;
- 6) organizacja indywidualnego nauczania dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną,
- 7) zezwolenie dyrektora szkoły ma indywidualny program lub indywidualny tok nauki dla ucznia szczególnie uzdolnionego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) pomoc uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w szkole (pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy, pedagog terapeuta);
- 9) organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów na terenie szkoły:
  - a) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem
  - b) planowanie i realizacja form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 10) zawieranie kontraktów z uczniami z powiadomieniem i akceptacją rodziców;
- 11) uruchomienie w szkole zajęć edukacyjnych, które rozwijają zainteresowania i uzdolnienia uczniów, ich aktywność i kreatywność po zdiagnozowaniu potrzeb uczniów;
- 12) korzystanie z posiłków na stołówce szkolnej, w tym darmowych posiłków dla uczniów wskazanych przez ośrodek pomocy społecznej;
- 13) otwarcie i funkcjonowanie sklepiku z artykułami spożywczymi dla uczniów na terenie szkoły w ramach spółdzielni uczniowskiej
- 14) organizacja zajęć wychowawczo - opiekuńczych dla uczniów w dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, które zostały ustalone przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 15) organizowanie akcji pomocowych dla potrzebujących uczniów, głównie uczniów chorych;
- 16) zapewnienie wszystkim uczniom szkoły udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych przez pozyskiwanie wsparcia finansowego dla uczniów, których sytuacja materialna w rodzinie jest trudna;
- 17) zapewnienie uczniom możliwości udziału w konkursach, zawodach, turniejach, olimpiadach organizowanych przez podmioty zewnętrzne.

Organizacja biblioteki uwzględni w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22 ustawy o systemie oświaty;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

### **§ 30**

Warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami

1. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów).
2. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
5. Działania biblioteki rozwijające wrażliwość kulturalną uczniów:
  - 1) współpraca z instytucjami kulturalnymi: lekcje muzealne, konkursy
  - 2) współpraca z instytucjami bibliotecznymi: lekcje biblioteczne, wycieczki naukowe
6. Biblioteka pełni funkcję informacyjną dla uczniów, rodziców, nauczycieli:
  - 1) udostępnia uczniom, rodzicom dokumentację szkolną, wymagania edukacyjne, statut, regulaminy stanowiące prawo wewnątrzszkolne;
  - 2) informuje nauczycieli, rodziców o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 3) udostępnia nauczycielom, uczniom warsztat informacyjny biblioteki;
  - 4) wspiera nauczyciela w realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych, samokształceniu, doskonaleniu zawodowym;
  - 5) wspiera rodziców w korzystaniu z literatury dotyczącej wzmocnienia kompetencji wychowawczych, rozwiązywania problemów i wspierania dzieci w rozwoju;
  - 6) jest centrum informacyjnym dla wszystkich podmiotów zainteresowanych zżyciem szkoły oraz dla społeczności szkolnej poprzez ukazywanie skutecznego wykorzystania narzędzi informatycznych w uczeniu się przez całe życie;
  - 7) wspiera procesy nauczania i uczenia się uczniów;
  - 8) w bibliotece znajduje się punkt doradztwa zawodowego;

### **§ 31**

1. Szkoła podstawowa zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności:
  - 1) Organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia.
  - 2) Organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 3) Organizowanie zajęć mających na celu ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień;
  - 4) Stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
  - 5) Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości, dbałość o zachowanie zdrowia oraz ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
  - 6) Rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności i odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 7) Współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym szkoły;
  - 8) Wprowadzanie uczniów w świat wartości, wskazywanie wzorców postępowania, szacunku do tradycji oraz budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia.
  - 9) Kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość.
  - 10) Wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych i rozbudzanie zamiłowania do czytania
  - 11) Rozwijanie postaw patriotycznych, obywatelskich i społecznych.
  - 12) Rozwijanie umiejętności z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki.
  - 13) Zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego.
3. W świetlicy szkolnej zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych.
4. Grupa wychowawcza jest to grupa dzieci aktualnie przebywających pod opieką nauczyciela wychowawcy, w szczególności w trakcie prowadzonych zajęć.
5. Liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 25.
6. Zajęcia są zaplanowaną i zorganizowaną formą pracy z dziećmi.
7. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
8. Zasady organizacji pracy świetlicy szkolnej oraz jej godziny pracy ustala się zgodnie z arkuszem organizacyjnym na dany rok szkolny uwzględniając w szczególności czas pracy rodziców oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki w szkole.



9. Regulamin świetlicy szkolnej w odrębnym trybie zatwierdza Dyrektor szkoły.
10. Ze świetlicy szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie szkoły.
11. W pierwszej kolejności opieką obejmuje się:
  - 1) dzieci z oddziałów I – III,
  - 2) dzieci, których rodzice pracują zawodowo,
  - 3) dzieci samotnych rodziców.
12. Dziecko powinno być odbierane ze świetlicy szkolnej przez rodziców lub inne osoby upoważnione pisemnie przez rodziców w „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej”.
13. Osoba niepełnoletnia odbierająca dziecko ze świetlicy szkolnej musi mieć ukończone 13 lat oraz posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodziców, w którym oświadczają oni, że ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko przebywające pod opieką osoby nieletniej.
14. Świetlica dokumentuje swoją pracę w dziennikach wskazanych w odpowiednich przepisach prawa. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.

### **§ 32**

1. Szkoła współdziała z publicznymi poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi oraz z niepublicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym niepublicznymi specjalistycznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi założonymi zgodnie z art. 168 ustawy Prawo Oświatowe oraz zatrudniającymi pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych.
2. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi wymienionymi w ust. 1 odbywa się w zakresie realizacji przez szkołę zaleceń i wskazań dla ucznia, które są zawarte w orzeczeniach lub opiniach wydanych przez zespoły orzekające działające w tych poradniach psychologiczno – pedagogicznych.
3. Zespoły orzekające działające w poradniach psychologiczno – pedagogicznych wydają orzeczenia lub opinie na wniosek rodziców ucznia.
4. Rodzice ucznia przedkładają orzeczenie lub opinię wydaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną w szkole.
5. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi opiera się w szczególności na:
  - 1) współpracy wychowawcy oddziału danej klasy i specjalistów zatrudnionych w szkole przy udzielaniu uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem i integrowaniu działań nauczycieli i specjalistów w tym zakresie;
  - 2) planowaniu przez wychowawcę oddziału form pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi szkoły;
  - 3) współpracy w zakresie analizy funkcjonowania ucznia, która uwzględnia efekty udzielanej przez szkołę pomocy psychologiczno–pedagogicznej przed wydaniem przez poradnię opinii w sprawie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla ucznia;
  - 4) współpracy przy składaniu przez dyrektora szkoły wniosku do poradni o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia, jeśli dotychczasowe sposoby udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi nie przynoszą poprawy jego funkcjonowania w szkole.
6. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi opiera się również na:

- 1) uczestnictwie przedstawiciela poradni w spotkaniach szkolnego zespołu, który opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) – na wniosek dyrektora szkoły;
- 2) współpracy, w zależności od potrzeb, przy dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, zawartej w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym (IPET) i przy modyfikacji tego programu;
- 3) zapraszaniu specjalistów poradni psychologiczno – pedagogicznej do szkoły w celu pedagogizacji rodziców, podnoszenia kompetencji nauczycieli.

### **§ 33**

1. Obowiązkiem szkoły względem rodziców jest przekazywanie informacji z zakresu wewnątrzszkolnego oceniania, ze zwróceniem szczególnej uwagi na:
  - 1) poinformowanie rodziców przez nauczycieli na początku roku szkolnego o:
    - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania, przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
    - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
    - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
  - 2) poinformowanie rodziców przez wychowawcę oddziału na początku roku szkolnego o:
    - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
    - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 3) poinformowanie rodziców o innych regulacjach zawartych w statucie szkoły związanych z wewnątrzszkolnym ocenianiem, które dotyczą:
    - a) zapewnienia jawności ocen ich dzieci,
    - b) sposobu uzasadniania ustalonej oceny przez nauczyciela zgodnie z zapisami statutu szkoły;
    - c) sposobu udostępniania rodzicom sprawdzonej i ocenionej pisemnej pracy ucznia zgodnie z zapisami statutu szkoły;
    - d) sposobu udostępnienia do wglądu, na wniosek rodziców, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego ora innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia zgodnie z zapisem statutu szkoły;
    - e) poinformowania rodziców przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanych dla ich dziecka rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z zapisami statutu szkoły;
    - f) uzgodnienia termin egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, który będzie taki egzamin zdawał;
    - g) przyjęcia zastrzeżeń do dyrektora szkoły, które dotyczą ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen od dnia ich ustalenia, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych

- h) ustalonych warunków i sposobów przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia zgodnie z zapisami statutu szkoły.
2. W szkole upowszechniane są formy współdziałania, w tym formy kontaktu szkoły z rodzicami:
- 1) zebrania rodziców z wychowawcą oddziału danej klasy z możliwością wymiany informacji ze wszystkimi nauczycielami uczącymi ucznia;
  - 2) spotkania rodziców z wychowawcą oddziału danej klasy związane z podsumowaniem I półrocza i z podsumowaniem roku szkolnego;
  - 3) indywidualne rozmowy rodziców z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami zatrudnionymi w szkole, w czasie wyznaczonych dyżurów na terenie szkoły;
  - 4) kontakt elektroniczny za pomocą modułów w dzienniku elektronicznym;
  - 5) kontakt telefoniczny lub elektroniczny, po podaniu przez rodziców adresu poczty elektronicznej;
  - 6) informacje pisemne, w tym wezwania rodziców do realizacji swoich obowiązków związanych z przekazywaniem przez szkołę warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły i realizacji przez dziecko obowiązku szkolnego;
  - 7) pomoc rodziców w organizacji i przebiegu uroczystości, imprez i wycieczek;
  - 8) uczestnictwo rodziców w zajęciach edukacyjnych tzw. „zajęcia otwarte dla rodziców”;
  - 9) cykliczne lub stałe spotkania z rodzicami na zebraniach ogólnodostępnych prowadzone przez dyrektora szkoły z udziałem nauczycieli, specjalistów zatrudnionych w szkole lub z udziałem specjalistów zatrudnionych w instytucjach, z którymi szkoła współpracuje;
  - 10) współdziałanie szkoły z rodzicami w ramach współpracy z radą rodziców jako organem szkoły ze zwróceniem szczególnej uwagi na działania związane z uchwalaniem programu wychowawczo – profilaktycznego.
3. Zebrania ogólnodostępne odbywają się przed zebraniem rodziców z wychowawcą oddziału.
4. Całoroczny harmonogram spotkań z rodzicami oraz harmonogram konsultacji podaje do publicznej wiadomości dyrektor szkoły do dnia 20 września.
5. W czasie zebrań z rodzicami w szkole obecny jest dyrektor szkoły i wicedyrektor.

### **§ 34**

1. Szkoła realizuje działalność innowacyjną w ramach działań własnych oraz we współpracy z innymi podmiotami.
2. Każda działalność innowacyjna powinna uwzględniać innowacyjne działania programowe, organizacyjne lub metodyczne.
3. O podjęciu współdziałania Szkoły z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej decyduje Dyrektor Szkoły. Dyrektor Szkoły może upoważnić innego pracownika Szkoły do wykonywania działań w zakresie organizacji i realizacji działalności innowacyjnej wykonywanej we współpracy z innymi podmiotami.
4. Zakres współpracy z innym podmiotem wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb Szkoły i może dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.
5. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w Szkole lub poza Szkołą.

6. Plan przedsięwzięcia innowacyjnego, w tym podejmowanego z innymi podmiotami, powinien zawierać:
  - 1) określenie problematyki innowacji;
  - 2) proponowany termin realizacji;
  - 3) formę i metody realizacji;
  - 4) cele innowacji,
  - 5) ewaluację.
7. Nauczyciele realizujący przedsięwzięcie innowacyjne składają sprawozdanie na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.

### **§ 35**

1. Arkusze organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
2. Arkusze organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusze organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. Dyrektor szkoły przekazuje arkusze organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 30 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
6. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusze organizacji szkoły w terminie do dnia 30 maja danego roku.
7. Przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego dyrektor szkoły opracowuje aneks do arkusza organizacji szkoły i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu szkołę we wrześniu danego roku.

### **§ 36**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zapewnia uczniowi gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość spożycia go w czasie pobytu w szkole.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5. dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

## **Rozdział 5**

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

#### **§ 37**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi. Przez pracowników szkoły niebędących nauczycielami rozumie się zatrudnionych w szkole: pracowników administracji i obsługi: referenta, intendenta, sprzątaczkę, woźną, konserwatorów, personel kuchenny.
2. Pełniąc obowiązki służbowe, nauczyciele i pracownicy szkoły są funkcjonariuszami publicznymi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez dyrektora szkoły.
6. Pracownik szkoły zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy szkoły.
7. Do podstawowych obowiązków pracowników szkoły w szczególności należy:
  - 1) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy;
  - 2) przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy;
  - 3) Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych;
  - 4) Zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich i informowanie o nich dyrektora lub w razie jego nieobecności wicedyrektora mającego dyżur;
  - 5) przejawianie koleżeńskości do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodemu;
  - 6) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt.
  - 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 8) podnoszenie kwalifikacji zawodowych – udział w konferencjach metodycznych, różnorodnych formach doskonalenia zawodowego prowadzonego przez ośrodki doskonalenia nauczycieli;
  - 9) uprzejme traktowanie rodziców, uczniów i interesantów szkoły;
  - 10) aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej;
  - 11) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów powołanych doraźnie i stałych komisjach Rady Pedagogicznej;
  - 12) aktywna współpraca z rodzicami.

**§ 38**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
2. Realizując zakres zadań nauczyciel ma obowiązek w szczególności:
  - 1) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 2) przedstawić dyrektorowi szkoły program nauczania w celu dopuszczenia programu do użytku w szkole;
  - 3) pracować w zespole nauczycieli danych zajęć edukacyjnych nad przedstawieniem dyrektorowi szkoły:
    - a) propozycji jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do zajęć edukacyjnych, które będą w zestawie podręczników ustalonych przez dyrektora szkoły, obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
    - b) materiałów ćwiczeniowych, które dyrektor szkoły ustala jako obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 4) formułować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 5) indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznej ucznia;
  - 6) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 7) realizować zadania zawarte w podstawie programowej oraz w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły;
  - 8) współpracować z rodzicami uczniów, rozpoznając środowisko rodzinne uczniów;
  - 9) współpracować z nauczycielami uczącymi uczniów w oddziale danej klasy i z wychowawcą tego oddziału,
  - 10) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły, w zebraniach rady pedagogicznej i w pracach zespołów zadaniowych powołanych przez dyrektora szkoły;
  - 11) realizować:
    - a) zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w odrębnych przepisach,
    - b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
    - c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
  - 12) motywować uczniów w procesie uczenia się,
  - 13) udzielać uczniowi pomocy w nauce przez przekazanie informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze i jak się ma dalej uczyć;

- 14) przestrzegać szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, które są określone w statucie szkoły;
  - 15) dbać o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - 16) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiadać za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem;
  - 17) pełnić funkcje w szkole (opiekun samorządu uczniowskiego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej itp.);
  - 18) nie ujawniać spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki;
  - 19) współpracować z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły;
  - 20) realizować zadania związane z udzielaniem pomocy psychologiczno- pedagogicznej:
    - a) rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
    - b) określać mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
    - c) rozpoznawać przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
    - d) podejmować działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
    - e) współpracować z poradnią pedagogiczno – psychologiczną w procesie diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
    - f) W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, udzielać uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informować o tym wychowawcę klasy;
    - g) Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
    - h) Wychowawca klasy oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
    - i) W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Zakres zadań nauczyciela wychowawcy:
- 1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;

- 2) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły;
  - 3) za pomocą atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność zespołu, przekształca klasę w grupę samowychowania i samorządności;
  - 4) koordynuje działania wychowawcze nauczycieli uczących w klasie;
  - 5) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami w nauce i zachowaniu; współpracuje z rodzicami i informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
  - 6) na początku roku szkolnego informuje rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceny zachowania oraz terminach wywiadówek i konsultacji;
  - 7) współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swych wychowanków;
  - 8) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia: e-dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, plany pracy i godzin wychowawczych, obserwacje uczniów i kontakty z rodzicami (prawnymi opiekunami);
  - 9) W zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowawca:
    - a) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z jego klasy,
    - b) wnioskuje o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
    - c) ustala terminy spotkań zespołu klasowego,
    - d) we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia rozpoznaje indywidualne, potrzeby rozwojowe, edukacyjne, możliwości psychofizyczne oraz czynniki środowiskowe, mające wpływ na funkcjonowanie ucznia,
    - e) we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia proponuje formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia,
    - f) pisemnie informuje rodziców ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną o ustalonych formach pomocy,
    - g) monitoruje frekwencję uczniów na zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
    - h) w każdym półroczu (lub raz w roku), wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
    - i) przekazuje pisemną informację od dyrektora szkoły rodzicom ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim,
    - j) sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
    - k) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
4. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza:
- 1) opracowanie i systematyczna realizacja planu pracy biblioteki oraz harmonogramu lekcji z zakresu przysposobienia czytelniczo – informacyjnego;
  - 2) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
  - 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 5) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
  - 6) prowadzenie ewidencji użytkowników;



- 7) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
  - 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 9) organizowanie konkursów czytelniczych, wystaw książek, apeli tematycznych, gazetki popularyzujących czytelnictwo;
  - 10) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
  - 12) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 13) zakup i oprawa książek;
  - 14) aktywna współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami), z innymi bibliotekami.
5. Zakres zadań pedagoga i psychologa szkolnego:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
  - 9) Pedagog szkolny jest rzecznikiem przestrzegania Konwencji Praw Dziecka.
6. „Zadania pedagoga specjalnego:

- 1) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku 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,
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 5) współpraca z rodzicami, nauczycielami oraz terapeutami podczas opracowania a także realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- 7) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 8) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- 9) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów
- 10) ponadto pedagog specjalny będzie współpracował z:
  - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - c) innymi szkołami,
  - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - e) dyrektorem szkoły,
  - f) higienistką szkolną,
  - g) pracownikiem socjalnym,
  - h) asystentem rodziny,
  - i) kuratorem sądowym.

#### 7. Zakres zadań logopedy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron,

predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Zakres zadań terapeuty pedagogicznego:

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

9. Zakres zadań wychowawcy świetlicy:

- 1) Organizowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej dla uczniów korzystających ze świetlicy;
- 2) sprawowanie opieki nad powierzonymi wychowankami,
- 3) organizowanie nauki własnej dzieci w świetlicy,
- 4) organizowanie planowanych zajęć świetlicowych np. teatralne, muzyczne, plastyczne, komputerowe,
- 5) nadzór przy wydawaniu i spożywaniu posiłków w stołówce,
- 6) organizowanie innych form pracy zgodnie z Regulaminem świetlicy,
- 7) współpraca w zespołach oddziałowych w celu udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 8) realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.

10. Zakres zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia:

- 1) ścisła współpraca z nauczycielem wiodącym;
- 2) pomoc w lekcjach zapewniająca sprawne tempo pracy i czuwanie nad emocjami ucznia;
- 3) budowanie integracji pomiędzy uczniem a klasą i nauczycielami
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

### **§ 39**

1. Realizując zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a także sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły, nauczyciel w szczególności:
  - 1) sprawdza stan sprawności technicznej sali lekcyjnej, w której mają odbyć się zajęcia edukacyjne pod kątem zagrożenia bezpieczeństwa uczniów (lampy, kontakty, instalacje elektryczne, okna, szyby, meble, akwaria ...) przed każdymi zajęciami;
  - 2) jeśli pomieszczenie, w którym mają odbyć się zajęcia edukacyjne stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel nie wprowadza uczniów do sali i natychmiast zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły;
  - 3) wszelkie nieprawidłowości wskazane jako usterki techniczne w sali lekcyjnej, przekazuje w formie pisemnej konserwatorowi szkoły, celem ich usunięcia;
  - 4) w czasie przerwy między zajęciami edukacyjnymi pełni dyżur w pomieszczeniach szkolnych, zgodnie z harmonogramem dyżurów zatwierdzonym przez dyrektora szkoły;
  - 5) w sali lekcyjnej, w której odbył zajęcia otwiera okna i zamyka salę lekcyjną na klucz z wyjątkiem ostatniej godziny zajęć, które odbywają się tego dnia sali;
  - 6) może pełnić również dyżur na terenie wokół szkoły, na którym uczniowie w czasie przerwy przebywają na świeżym powietrzu, jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne;
  - 7) może również pełnić dyżur przed rozpoczęciem swoich zajęć edukacyjnych i po zakończeniu tych zajęć edukacyjnych w danym dniu, jeśli harmonogram dyżurów zatwierdzony przez dyrektora szkoły wyznacza takie dyżury;
  - 8) pełni dyżur aktywnie zapobiegając niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów,
  - 9) sprowadza uczniów do szatni po zakończeniu zajęć edukacyjnych oddziału danej klasy;
  - 10) pozostaje w szatni do czasu wyjścia ze szkoły wszystkich uczniów, których sprowadził do szatni;
  - 11) postanowienie zawarte w pkt 9 i 10 dotyczy także nauczycieli, którzy kończą z uczniami inne formy zajęć realizowane na terenie szkoły poza obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi;
  - 12) sprawdza obecność uczniów na każdym zajęciach edukacyjnych i potwierdza ten fakt w dzienniku lekcyjnym i dziennikach innych zajęć;

- 13) nie może pozostawiać uczniów w czasie zajęć edukacyjnych bez nadzoru;
  - 14) rozpoczyna i kończy zajęcia edukacyjne zgodnie z dzwonkiem, który wyznacza czas rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych zajęć edukacyjnych i przerw w szkole;
  - 15) organizuje imprezy szkolne, w tym zawody sportowe i wycieczki szkolne z zachowaniem zasad bezpieczeństwa uczniów i wypełnieniem odpowiedniej dokumentacji, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 16) odprowadza ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie do sekretariatu szkoły:
    - a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły przekazuje informację o złym samopoczuciu ucznia, jego rodzicom, którzy mają obowiązek osobiście odebrać ucznia ze szkoły,
    - b) dyrektor lub wicedyrektor szkoły, kontaktuje ucznia uskarżającego się na złe samopoczucie z pielęgniarką szkolną, jeśli pielęgniarka jest obecna w szkole, przed przybyciem rodziców ucznia do szkoły;
2. Nauczyciel wychowania fizycznego, poza zadaniami nauczyciela wymienionymi w ust. 1 pkt 1–16) realizuje dodatkowo:
    - 1) stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących uczniów;
    - 2) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców;
    - 3) prowadzi ćwiczenia z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
    - 4) sprawdza, czy bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe;
    - 5) sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed każdymi zajęciami oraz czytelność tablic informacyjnych określających zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;
    - 6) zapoznaje osoby biorące udział w zajęciach z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
  3. Każdy nauczyciel i pracownik niebędący nauczycielem ma obowiązek reagować na obecność w szkole nieznanymi osobami, pytając taką osobę o powód przybycia do szkoły i podjąć próbę ustalenia tożsamości tej osoby.
  4. Każdy pracownik niebędący nauczycielem ma obowiązek wspomagać nauczycieli w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w szkole i zgłaszać wszystkie zauważone nieprawidłowości, które w ocenie tych pracowników mogą zagrażać bezpieczeństwu uczniów, dyżurującemu nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły.
  5. W szkole prowadzi się stały monitoring wejść i wyjść osób postronnych wchodzących do szkoły:
    - 1) obowiązkiem osoby wchodzącej do szkoły jest wpisanie do książki wejść danych, które wyznacza ta dokumentacja, w tym złożenie swojego podpisu w obecności pracownika obsługi.

#### **§ 40**

1. Zespół nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie szkoły, dyrektor szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.

3. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły.
4. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego, w danym roku szkolnym, zebrania rady pedagogicznej.

## **Rozdział 6**

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

#### **§ 41**

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

#### **§ 42**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które 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 się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

#### **§ 43**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w art. 13 ust. 3, Ustawy

o systemie oświaty (to zajęcia podtrzymujące poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej)

- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w art. 13 ust. 3, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zajęć, o których mowa w art. 13 ust. 3 oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków oraz trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 44**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### **§ 45**

1. Szkoła przekazuje rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, zwanych dalej informacjami:
  - 1) w bezpośrednim kontakcie nauczycieli z rodzicami szkoły, na terenie szkoły, w czasie:
    - a) zebrań z rodzicami, które prowadzą wychowawcy klas, w obecności wszystkich nauczycieli, którzy w określonych salach lekcyjnych, zgodnie z harmonogramem przygotowanym przed każdym zebraniem przez dyrektora szkoły, są dostępni dla rodziców,
    - b) informacje o terminie i miejscu zebrań z rodzicami podaje przed każdym zebraniem wychowawca danej klasy za pośrednictwem uczniów, wiadomości wysłanej przez e – dziennik. W przypadku braku dostępu do e-dziennika drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej rodziców,
    - c) wychowawca oddziału danej klasy w czasie spotkań, o których mowa w ust. 1, pkt 1 wręcza rodzicom informacje na piśmie dotyczące wyłącznie ich dziecka i potwierdza obecność rodziców na zebraniu na liście obecności;

- 2) w czasie indywidualnych kontaktów z nauczycielami w trakcie wyznaczonych na początku roku szkolnego godzin dostępności nauczyciela, w wymiarze 1 godziny tygodniowo.  
W razie zawieszenia zajęć stacjonarnych spotkania, te mogą odbywać się online;
  - 3) informacje do rodziców mogą być przekazywane elektronicznie za pomocą modułów w dzienniku elektronicznym (zasady zostały opisane w Regulaminie Dziennika Elektronicznego SP 18);
  - 4) w zeszytach przedmiotowych ucznia lub zeszytach do korespondencji oraz w sprawdzonych i ocenionych pisemnych pracach ucznia.
2. Jeśli rodzic był nieobecny na zebraniu z wychowawcą oddziału danej klasy i nauczycielami szkoły, to może otrzymać informacje na piśmie za pośrednictwem ucznia – swojego dziecka, z potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez rodziców lub drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej rodziców z potwierdzeniem odbioru tej informacji drogą elektroniczną.
  3. Decyzję o przekazaniu informacji rodzicom w sposób wskazany w ust. 2 podejmuje wychowawca klasy.

#### **§ 46**

1. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu). Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania,
  - 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
2. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców – jeśli wyrażą taką wolę.
3. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę pisemnie w terminie 5 dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.

#### **§ 47**

1. Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia uczniom:
  - 1) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności;
  - 2) Sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia;
  - 3) Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca;
  - 4) Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale



– obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem;

- 5) Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

#### **§ 48**

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
  - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,
  - 2) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych,
  - 3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
2. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia;
3. Oceniona praca ucznia może być udostępniona rodzicom do domu:
  - 1) obowiązkiem rodzica jest zwrot udostępnionej pracy niezwłocznie po zapoznaniu się z nią;
  - 2) w przypadku zagubienia lub zniszczenia udostępnionej pracy, rodzic jest zobowiązany do napisania oświadczenia o zagubieniu lub zniszczeniu pracy dziecka oraz nie wnoszeniu zastrzeżeń co do zasadności oceny wpisanej do dziennika.

#### **§ 49**

1. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.
  - 1) Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły, w godzinach pracy sekretariatu.
  - 2) Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
  - 3) Podczas dokonywania wglądu, o którym mowa w ust. 1, uczeń lub jego rodzice, mogą sporządzać notatki i wykonywać fotografię pracy egzaminacyjnej.
2. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

### **§ 50**

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I półrocza zgodnie z zatwierdzonym kalendarzem roku szkolnego na dany rok szkolny.
2. Roczną klasyfikację przeprowadza się na tydzień przed ogłoszonym przez MEN zakończeniem roku szkolnego.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej i końcowej, promocji i ukończenia szkoły przez uczniów.

### **§ 51**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków: uczeń może uczestniczyć w dodatkowych zajęciach przedmiotowych pozalekcyjnych, zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, indywidualnych konsultacjach z nauczycielem, pomocy koleżeńskiej zorganizowanej przez wychowawcę, pomocy pedagoga;
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

### **§ 52**

1. Uczeń pracuje na swoje oceny przez cały rok szkolny.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej
  - 2) końcowej.
3. 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. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I – III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
  9. Śródroczną i roczną, ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
  10. Ostateczną decyzję dotyczącą oceny podejmuje nauczyciel danego przedmiotu na podstawie osiągnięć edukacyjnych ucznia.

### **§ 53**

1. Na 1 miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca klasy informują o zagrożeniach oceną niedostateczną z przedmiotu i oceną naganną z zachowania, na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzonych przez wychowawcę oddziału, z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców, jeśli rodzice nie uczestniczyli w zebraniu.
  - 1) Rodzice nieobecni na zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych zagrożeniach oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych lub oceną naganną z zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.
  - 2) Jeśli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych lub przewidywanej ocenie nagannej z zachowania (rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania) na adres zamieszkania rodziców. Wysłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców) uznaje się za doręczony (KPA)

2. Na 2 tygodnie przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca oddziału informują o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania:
  - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego,
  - 2) rodziców ucznia w formie pisemnej poprzez zamieszczenie wiadomości w dzienniku elektronicznym

#### **§ 54**

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

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną.
2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
3. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych), który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
  - 2) termin tych czynności,
  - 3) zadania sprawdzające,
  - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę,
  - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
6. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

#### **§ 55**

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

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną z zachowania, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną.
2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen

zachowania, w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

3. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
4. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
5. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia zastrzeżenia o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
6. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
  - 2) termin spotkania zespołu,
  - 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału,
  - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
7. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

## **§ 56**

### Ocenianie w klasach I – III

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocena ucznia powinna być obiektywna i efektywna. Musi dostarczać uczniowi maksimum informacji o jego pracy, zdobytych wiadomościach i umiejętnościach, ma zachęcać do dalszej nauki i uwzględniać stopień trudności dla każdego ucznia oraz nagradzać jego wkład pracy, wysiłek, samodzielne myślenie.
3. W klasach I – III stosuje się system oceniania obejmujący ocenę bieżącą (wyrażoną punktowo), śródroczną i roczną (w formie opisowej).
  - 1) Ocena bieżąca – w ciągu półrocza nauczyciel na bieżąco ocenia postępy uczniów w dzienniku elektronicznym.
  - 2) Ocena opisowa powinna uwzględniać postępy w edukacji, postępy w rozwoju emocjonalno – społecznym i osobiste osiągnięcia ucznia.
    - a) ocena półroczna opisowa – jest wynikiem zdobytej wiedzy i umiejętności, zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce, jak i rozwoju społeczno-emocjonalnego. Ocena ta jest skierowana do dziecka i jego rodziców w dzienniku elektronicznym oraz w formie pisemnej na formularzu opracowanym przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej Szkoły Podstawowej nr 18 im. Ignacego Krasickiego w Sosnowcu.
    - b) ocena roczna opisowa - uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań ujętych w podstawie programowej. Podkreśla zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie

śródrocznej. Ma ona charakter diagnostyczno-informacyjny, aby rodzice po zapoznaniu się z jej treścią mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w dalszym jego rozwoju.

4. Ocena opisowa powinna spełniać następujące funkcje:
  - 1) diagnostyczną – dając odpowiedzi na pytania, jak daleko w rozwoju psychomotorycznym jest uczeń;
  - 2) informacyjną – przekazując informacje, co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie dziecko zdobyło umiejętności, co już potrafi, jaki jest wkład jego pracy;
  - 3) korekcyjną – odpowiadając na pytanie, co uczeń ma już opanowane, co robi dobrze, nad czym musi jeszcze popracować, co poprawić, zmienić, udoskonalić;
  - 4) motywacyjną – zachęcając dziecko do samorozwoju, dalszego wysiłku, dodając wiary we własne siły i nadzieję na osiągnięcie sukcesu;
  - 5) rozwojową – odnoszącą się zarówno do dziecka, jak i rodziców, mobilizującą działającą w kierunku zmian pozytywnych i dalszego rozwoju.
5. Wzór oceny opisowej określa zespół nauczycieli klas I – III i może podlegać on modyfikacji po uzgodnieniu pomiędzy wszystkimi nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej.
6. Oceny opisowe tworzy nauczyciel – wychowawca dwukrotnie w ciągu roku: na zakończenie półrocza (ocena śródroczna) oraz na koniec roku szkolnego (ocena roczna). Różnią się one od siebie.
  - 1) Ocena śródroczna zawiera wyniki półrocznej obserwacji rozwoju dziecka, jego postępów i osiągnięć ze wskazaniem do dalszej pracy.
  - 2) Ocena roczna napisana jest w formie diagnostyczno – informacyjnej; nie zawiera wskazówek do dalszej pracy, lecz tylko ocenę pracy dziecka.
7. Ocenianiu podlega:
  - 1) praca na lekcji:
    - a) wiedza i umiejętności z poszczególnych edukacji,
    - b) ćwiczenia i zadania,
    - c) sprawdziany,
    - d) karty pracy,
    - e) testy,
    - f) zeszyty ucznia,
    - g) współpraca w grupie,
    - h) jakość pracy i aktywność na zajęciach,
  - 2) praca domowa,
  - 3) aktywność w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
  - 4) zachowanie.
8. W klasach I – III ustalono ramowe kryteria oceniania odpowiadające skali punktowej wyrażonej cyframi.
  - 1) Ocenianie bieżące - zdobywanej wiedzy i umiejętności odbywa się za pomocą punktacji:
    - a) Skala od 6 do 1 (według poniżej ustalonych kryteriów)
      - 6 pkt. – doskonale
      - 5 pkt. – bardzo dobrze
      - 4 pkt. – dobrze

- 3 pkt. – wystarczająco
- 2 pkt. – słabo
- 1 pkt. – nie opanowane

b) Ogólne kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych:

<b>6 punktów</b>	Uczeń doskonale opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych w obowiązującej podstawie programowej. Samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy, inicjuje rozwiązania konkretnych problemów w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej. Bardzo aktywnie bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, wykazuje szczególne umiejętności oraz postawę twórczą.
<b>5 punktów</b>	Uczeń opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych w obowiązującej podstawie programowej, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi prawidłowo zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
<b>4 punkty</b>	Uczeń opanował zdecydowaną większość wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, poprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Korzysta z poznanych w czasie zajęć źródeł informacji, potrafi zastosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach.
<b>3 punkty</b>	Uczeń wystarczająco i zadowolająco opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone podstawą programową, stara się rozwiązywać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych informacji.
<b>2 punkty</b>	Uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową, nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać większości zadań o elementarnym stopniu trudności. Posiada poważne braki w wiedzy, które jednak można nadrobić w dłuższym okresie czasu.
<b>1 punkt</b>	Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową. Nie potrafi rozwiązywać prostych zadań i problemów o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

c) Przy ocenianiu bieżącym niedopuszczone są „+” i „-”.

d) Przy ocenie pracy ucznia dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny typu:

<b>6 punktów</b>	Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!
<b>5 punktów</b>	Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!
<b>4 punkty</b>	Dobrze pracujesz jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki
<b>3 punkty</b>	Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców, oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony
<b>2 punkty</b>	Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo

	wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.
<b>1 punkt</b>	Osiągasz niezadowalające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.

- e) Na system oceniania bieżącego składa się także ocena wyrażona w postaci:
- pochwał ustnych na forum klasy i szkoły,
  - wyróżnień w klasie,
  - dyplomów,
  - symboli graficznych według uznania wychowawcy (w formie pieczętek, znaczków, naklejek aktywizujących, notatek w zeszytach przedmiotowych typu: BRAWO, WSPANIALE, DOBRZE.)
- f) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki i muzyki w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- g) Bieżąca ocena postępów w nauce religii i etyki jest wyrażona w dzienniku oceną cyfrową zgodną ze skalą oceniania:

6	Celujący
5	Bardzo dobry
4	Dobry
3	Dostateczny
2	Dopuszczający
1	Niedostateczny

h) Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Nauczyciel może posłużyć się oceną kształtującą za pomocą trzech kategorii oczekiwań wraz z komentarzem:
- 1) **zgodnie z oczekiwaniami** (uczeń podejmuje działania samodzielnie, proponuje ciekawe i twórcze rozwiązywanie problemów, sprawnie posługują się zdobytą wiedzą, poszukują wiadomości w różnych źródłach, podejmuje działania o wysokim stopniu trudności),
  - 2) **zgodnie z oczekiwaniami, ale potrzebuje ukierunkowania swojej pracy** (uczeń opanował najważniejsze wiadomości i umiejętności wyznaczone przez podstawę programową, czasami wymaga pomocy nauczyciela, pracuje w przeciętnym tempie, czyni widoczne postępy),
  - 3) **poniżej oczekiwań** (uczeń nie opanował w pełni wiedzy i umiejętności związanych z podstawą programową, potrzebuje większej pomocy nauczyciela, czasu przy realizacji zadań).

10. Ocena prac pisemnych:

Wykonanie pracy (procentowo)	Oznaczenia punktowe
100%	6
91 – 99 %	5
76 – 90%	4



51 – 75%	3
50 – 31%	2
30 – 0%	1

11. Ocenie opisowej i punktowej w oddziałach I – III podlega wiedza i umiejętności w wymienionych obszarach:

<b>edukacja polonistyczna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– czytanie (technika czytania: czytanie z przygotowaniem i bez przygotowania, tempo, poprawność, rozumienie tekstu),</li> <li>– mówienie i słuchanie (forma i sposób wypowiedzi, np. wyrazami, zdaniami, logika wypowiedzi, trafność, samodzielność wyrażania myśli, uzasadnianie, uogólnianie),</li> <li>– recytacja (poprawność, długość i trudność językowa tekstów, recytacja, własna interpretacja i prezentacja utworu),</li> <li>– praca z lekturą,</li> <li>– pisanie (kształt pisma, łączenie liter, sposób przepisywania, pisanie z pamięci, pisanie ze słuchu, rozmieszczenie tekstu na stronie, przestrzeganie poprawności ortograficznej, samodzielne zapisywanie swoich wypowiedzi, redagowanie i pisanie podstawowych form użytkowych, np. list, życzenia, opis),</li> <li>– gramatyka</li> </ul>
<b>edukacja matematyczna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– liczenie (pojęcie liczby, znajomość cyfr, technika rachunkowa w zakresie czterech działań arytmetycznych: dodawanie, odejmowanie,</li> <li>– mnożenie, dzielenie),</li> <li>– rozwiązywanie i układanie zadań tekstowych,</li> <li>– logiczne myślenie,</li> <li>– wiadomości i umiejętności praktyczne,</li> <li>– elementy geometrii,</li> </ul>
<b>edukacja przyrodnicza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– wiadomości i umiejętności przyrodnicze (orientacja w środowisku przyrodniczym, umiejętność dokonywania obserwacji, aktywność badawcza, wiedza o racjonalnym żywieniu i ochronie zdrowia, umiejętność wykorzystywania zdobytej wiedzy w praktyce)</li> </ul>
<b>edukacja społeczna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– wiadomości i umiejętności społeczne (odróżnianie dobra od zła, miejsce ucznia w relacjach rodzinnych, rówieśniczych, tolerancja, znajomość praw i obowiązków ucznia, znajomość najbliższej okolicy, tożsamość narodowa, etos pracy, zagrożenia współczesnego świata, bezpieczeństwo podczas zabaw),</li> <li>– rozumienie pojęć społecznych,</li> </ul>
<b>edukacja plastyczna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– zaangażowanie, przygotowanie, wkład pracy ucznia, estetyka wykonanej pracy, pomysłowość</li> </ul>
<b>edukacja techniczna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– zaangażowanie, przygotowanie, wkład pracy ucznia, estetyka wykonanej pracy, pomysłowość</li> </ul>
<b>edukacja</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– umiejętności, wiedza i pojęcia muzyczne, zaangażowanie i aktywność na</li> </ul>

<b>muzyczna</b>	zajęciach
<b>wychowanie fizyczne:</b>	– sprawność fizyczna, – trening zdrowotny, – bezpieczeństwo i edukacja zdrowotna,
<b>edukacja informatyczna:</b>	– obsługa komputera, korzystanie z programów i gier edukacyjnych, ćwiczenia praktyczne przy komputerze, – ćwiczenia wykonywane w podręczniku, – wypowiedzi ustne,
<b>język obcy nowożytny – j. angielski</b>	– słuchanie(rozumienie), – mówienie, – czytanie, – pisanie.

12. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia kl. I – II szkoły podstawowej do oddziału programowo wyższego również w ciągu roku szkolnego.
13. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału przez ucznia oddziałów I – III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia. Zasięgnięcie opinii ma formę pisemną albo na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

## § 57

### Zasady i kryteria oceniania zachowania w klasach I – III

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na określeniu sposobu jego funkcjonowania w środowisku szkolnym, respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm moralnych, a także zaangażowania w rozwijanie swojej osobowości i wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.
2. Śródroczna i końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Celem oceniania zachowania ucznia jest:
  - 1) dostarczenie uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o prezentowanych przez ucznia postawach, o których mowa w punkcie
  - 2) motywowanie ucznia do autorefleksji, samokontroli, odpowiedzialności za siebie i swoje decyzje;
  - 3) uświadamianie jego mocnych i słabych stron w odniesieniu do oczekiwań szkoły uwzględnionych w kryteriach.

4. W klasach I – III ustalana jest ocena opisowa zachowania ucznia zgodnie z Kryteriami Oceny Zachowania (Załącznik nr 1).
5. Ocena zachowania ucznia klas I – III powinna uwzględniać w szczególności:
  - 1) stosunek do obowiązków szkolnych i funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym,
  - 2) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonujących regulaminów.
6. W Kryteriach Oceny Zachowania (Załącznik nr 1) uwzględnione zostały w/w obszary działań dziecka, ze wskazaniem pozytywnych i negatywnych ich przejawów. Nauczyciel, formułując końcową ocenę zachowania, stosuje uogólnione sformułowania.
7. Na ustalenie oceny zachowania ucznia klasy I – III mają wpływ czynniki pozytywne i negatywne wymienione w Kryteriach Oceny Zachowania (Załącznik nr 1).
8. W klasach I – III oceny z zachowania ustala się wg następującej skali:
  - 1) Postawa znakomita – jest wzorem zachowania dla innych uczniów.
  - 2) Postawa bardzo dobra – bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne.
  - 3) Postawa dobra – zachowuje się tak, jak przystało na ucznia.
  - 4) Postawa poprawna – poprawnie spełnia obowiązki ucznia.
  - 5) Postawa słaba – sprawia pewne kłopoty wychowawcze.
  - 6) Postawa naganna – sprawia kłopoty wychowawcze.
9. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania zawarte są w opracowanym regulaminie (Załącznik nr 1) do statutu szkoły.

## **§ 58**

### Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach IV – VIII

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne począwszy od klasy czwartej ustala się w stopniach wg następującej skali:

– celujący	6	– ocena pozytywna
– bardzo dobry	5	– ocena pozytywna
– dobry	4	– ocena pozytywna
– dostateczny	3	– ocena pozytywna
– dopuszczający	2	– ocena pozytywna
– niedostateczny	1	– ocena negatywna.
2. Kryteria oceniania w klasach IV – VIII:
  - 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) spełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i umiejętności oraz w twórczy sposób przedstawiać ją m.in. na forum oddziału, szkoły;
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programów nauczania danej oddziały, proponuje rozwiązania nietypowe;
    - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych. Uzyskuje tytuł laureata lub finalisty w konkursach przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim, ogólnopolskim i międzynarodowym. Posiada inne porównywalne osiągnięcia.
  - 2) Bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową;
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
  - c) samodzielnie korzysta z różnych źródeł informacji i technologii informacyjnej,
  - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach, wykorzystuje zdobytą wiedzę w praktyce, rozwiązuje zadania problemowe.
- 3) Dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauki,
  - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 4) Dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu;
  - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności czasem przy pomocy nauczyciela.
- 5) Dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
  - b) zadania typowe o niewielkim stopniu trudności rozwiązuje często przy pomocy nauczyciela.
3. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny opracowane są przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.
4. Każdej ocenie śródrocznej / rocznej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen.
5. Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

ocena	średnia ważona
niedostateczny	1,00 – 1,70
dopuszczający	1,71 – 2,70
dostateczny	2,71 – 3,70
dobry	3,71 – 4,70
bardzo dobry	4,71 – 5,50
celujący	5,51 – 6,0

- 1) Ze względu na motywującą rolę oceny ostateczną decyzję o ocenie podejmuje nauczyciel. Ocena nie może być niższa niż wychodząca ze średniej ważonej.
6. Nauczyciele mogą stosować różnorodne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów takie jak:
- 1) formy pisemne np.:
    - a) kartkówki, nie wymagają wcześniejszej zapowiedzi, obejmują materiał 2 ostatnich lekcji, czas trwania 10 – 15 minut,
    - b) prace klasowe (sprawdziany, klasówki) i wypracowania klasowe obejmujące partię materiału zapowiadane minimum z tygodniowym wyprzedzeniem, czas trwania 45 minut (1,5 godziny w przypadku języka polskiego),

- c) testy różnego typu;
- 2) formy ustne:
  - a) odpowiedzi (np. dialog, opis, streszczenie, opowiadanie)
  - b) wypowiedzi na lekcji;
  - c) recytacja, ćwiczenia praktyczne (np. praca z mapą),
  - d) praca domowa;
- 3) działania praktyczne np. praca z mapą, doświadczenia, udział w projektach, prezentacje itp.
- 4) W jednym tygodniu uczniowie mogą mieć zapowiedziane najwyżej 2 prace klasowe (sprawdziany, klasówki), które powinny zostać wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem;
  - a) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej (sprawdzianu) z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem, jednak nie dłuższym niż dwa tygodnie od powrotu do szkoły;
- 5) Pisemne formy sprawdzania wiedzy uczniów nauczyciel jest zobowiązany poprawić i przedstawić uczniom w ciągu:
  - a) kartkówki – 7 dni roboczych lub na kolejnej,
  - b) sprawdziany, prace klasowe, dłuższe wypracowania – 10 dni roboczych;
- 7. Szczegółowe sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów oraz przypisane im wagi ocen, określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.

## **§ 59**

### Ocenianie zachowania w klasach IV – VIII

- 1. Ustalenia ogólne:
  - 1) Ocena zachowania powinna uwzględniać funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
  - 2) Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania uczniów na pierwszym zebraniu / na pierwszej godzinie wychowawczej.
  - 3) Obowiązkiem każdego nauczyciela i pracownika szkoły jest dokonywanie na bieżąco wpisów do dziennika dotyczących uwag i pochwał.
  - 4) Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie systemu kryterialnego (zgromadzone uwagi i pochwały ucznia), opinii nauczycieli oraz samooceny uczniów. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
  - 5) W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może obniżyć lub podwyższyć ocenę z zachowania ucznia.
  - 6) W przypadku, gdy uczniowi grozi ocena naganna z zachowania, obowiązkiem wychowawcy jest poinformowanie rodziców/ prawnych opiekunów na miesiąc przed zakończeniem półrocza / roku szkolnego.
  - 7) Rodzice ucznia lub jego prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, iż roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z regulaminem kryterialnego systemu zachowania. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje komisję, która po przeanalizowaniu zachowania ucznia podejmuje decyzję dotyczącą oceny z zachowania w drodze

głosowania. Ustalona przez komisję ocena z zachowania jest ostateczna.

- 8) Za zachowanie ucznia poza terenem szkoły, przed lub po skończonych zajęciach edukacyjnych, odpowiadają głównie jego rodzice lub prawni opiekunowie.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
3. Półroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych przez ucznia;
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - g) okazywanie szacunku innym osobom;
  - h) poszanowanie własnej, cudzej i wspólnej własności.
4. Ocenę zachowania ucznia ustala się wg następującej skali:
  - wzorowe,
  - bardzo dobre,
  - dobre,
  - poprawne,
  - nieodpowiednie,
  - naganne.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej (w tym poradni specjalistycznej). Zaburzenia i dysfunkcje nie zwalniają jednak ucznia od pracy nad sobą i starania się, aby postępować wg przyjętych norm społecznych.
6. Szczegółowe kryteria na poszczególne oceny zachowania zawarte są w regulaminie, który jest załącznikiem do statutu szkoły.
7. Tryb ustalania oceny zachowania:
  - a) Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy w oparciu o zgromadzoną dokumentację:
    - zestaw uwag i pochwał zamieszczony w dzienniku elektronicznym,
    - opinię zespołu nauczycieli uczących w danej klasie,
    - ocenę koleżeńską.
    - samoocenę ucznia.
  - b) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - oceny z zajęć edukacyjnych,
    - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły,
    - Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  - c) Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna i może być niższa niż

ocena przewidywana, jeśli uczeń w sposób rażąco naruszy przyjęte normy i zasady.

## **§ 60**

Tryb odwołania się od ustalonej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w formie pisemnego wniosku z uzasadnieniem.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Komisja zbiera się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog szkolny;
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny przewidywanej przez wychowawcę.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
  - e) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **§ 61**

Tryb odwołania się od ustalonej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w formie pisemnego wniosku z uzasadnieniem.
3. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych – przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjny
- 2) W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
6. Roczny sprawdzian zawiera wymagania edukacyjne na ocenę, o którą uczeń się ubiega;
7. Roczny sprawdzian z plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
8. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności komisji powołanej przez Dyrektora szkoły;
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczną, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Skład komisji;
    - b) Nazwa zajęć z którego był przeprowadzony sprawdzian;
    - c) Imię i nazwisko ucznia;
    - d) Termin sprawdzianu;
    - e) Zadania sprawdzające;
    - f) Ustalona ocenę klasyfikacyjną.
  - 2) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informacją wykonaniu przez niego zadania praktycznego.
  - 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## **§ 62**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia:
  - 1) spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;



- 2) realizującego indywidualny tok nauki;
- 3) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności; przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, lub realizuje indywidualny tok nauki, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno– wychowawczych, a w wyjątkowych sytuacjach, nie później niż termin egzaminów poprawkowych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem egzaminu poprawkowego przy ocenie niedostatecznej.
14. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
15. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - c. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - d. imię i nazwisko ucznia;
  - e. zadania egzaminacyjne;
  - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

18. Jeśli uczeń lub rodzice zgłaszają zastrzeżenia co do prawidłowości przeprowadzenia egzaminu, Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na przeprowadzenie sprawdzianu w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. O terminie zostają powiadomieni rodzice i uczeń.
19. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych szczegółowo określają przyjęte w szkole procedury.

### **§ 63**

#### Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Dyrektor szkoły informuje ucznia i jego rodziców o terminie egzaminu poprawkowego przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
  - 1) W skład komisji wchodzi:
    - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
  - 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższej i powtarza klasę.

10. W wyniku egzaminu poprawkowego uczeń może otrzymać każdą ocenę, dlatego zadania egzaminacyjne muszą uwzględniać tę możliwość.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w oddziale programowo wyższej.
12. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
13. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
14. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego szczegółowo określają przyjęte w szkole procedury.

## **§ 64**

### Promowanie i ukończenie szkoły

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału programowo wyższego.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć Ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału 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.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 6 Ustawy o Systemie Oświaty.
4. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, Uczeń, który uzyskał średnią 5,0 oraz wzorową ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje dodatkowo nagrodę książkową.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej

ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
9. Zajęcia z zakresu wiedzy wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## **Rozdział 7**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 65**

Prawa uczniów.

1. Uczeń ma prawo do zdobywania dogłębnej i rzetelnej wiedzy, wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań z poszanowaniem zasad tolerancji i godności ludzkiej.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
  - 2) sprawiedliwej, jawnej, umotywowanej i systematycznej oceny swojej pracy;
  - 3) głoszenia swoich poglądów, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 4) poszanowania swojej godności i jej obrony;
  - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - 6) korzystania z pomocy szkoły w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych i w wypadkach losowych;
  - 7) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 8) organizowania życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 9) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 10) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, sprzętu, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
  - 12) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
  - 13) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
  - 14) korzystania z porad pielęgniarki, psychologa i pedagoga;
  - 15) uzyskania pomocy materialnej na wniosek rodziców i wychowawcy klasy na zasadach

określonych w odrębnych przepisach prawa.

3. Uczeń ma prawo do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego zgodnie z odrębnymi przepisami. Sposób i kryteria przeprowadzenia ww. egzaminów znajdują się w niniejszym statucie

## **§ 66**

Obowiązki uczniów.

1. W czasie zajęć edukacyjnych uczeń powinien:
  - 1) przestrzegać regulaminu znajdującego się w sali lekcyjnej;
  - 2) zachowywać należytą uwagę;
  - 3) dbać o ład i porządek w sali, w której odbywają się zajęcia;
  - 4) wykonywać polecenia nauczyciela;
  - 5) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do nauczycieli i innych uczniów;
  - 6) brać czynny udział w zajęciach wykonując przydzielone zadania przez nauczyciela;
  - 7) uznawać propozycje innych uczniów przy rozwiązywaniu określonych problemów;
  - 8) aktywnie współpracować w grupie na rzecz zadań, które ma docelowo wykonać cała grupa.
2. W szkole obowiązują zasady usprawiedliwienia nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych:
  - 1) rodzice mają obowiązek usprawiedliwiać nieobecność swoich dzieci na zajęciach edukacyjnych tylko w formie pisemnej, w terminie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły po czasowej nieobecności;
  - 2) usprawiedliwienie w formie pisemnej może być doręczone wychowawcy oddziału danej klasy przez ucznia lub osobiście przez rodzica lub za pomocą informacji w dzienniku elektronicznym.
  - 3) wychowawca oddziału danej klasy przechowuje dokumenty, które są podstawą usprawiedliwienia nieobecności ucznia do końca roku szkolnego w teczce wychowawcy;
  - 4) w przypadku wątpliwości co do autentyczności usprawiedliwienia nieobecności ucznia, wychowawca w kontakcie z rodzicami ucznia wyjaśnia te wątpliwości;
3. Obowiązujący w szkole codzienny strój powinien być estetyczny i schludny. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
  - 1) ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
  - 2) uczeń powinien posiadać obuwie zamienne w postaci obuwia sportowego typu tenisówki, trampki, adidas, na płaskiej podeszwie, która musi być czysta i nie może być śliska.
  - 3) odświętny strój szkolny tzw. „strój galowy” to:
    - a) biała bluzka lub koszula i czarna lub granatowa spódnica lub spodnie;
    - b) elementem stroju galowego mogą być czarne lub granatowe kamizelki, marynarki lub żakiety, paski, krawaty, apaszki, aksamitki.
    - c) strój galowy obowiązuje ucznia w czasie uroczystości szkolnych wyznaczonych kalendarzem uroczystości szkolnych na dany rok szkolny i podany do publicznej wiadomości przez dyrektora szkoły do dnia 20 września danego roku szkolnego.
    - d) w czasie uroczystości szkolnych obowiązuje ucznia zamienne obuwie w postaci obuwia sportowego, o którym mowa w punkcie 2.
  - 4) Zabrania się:

- a) przekraczania norm, które dotyczą stroju szkolnego codziennego i odświętnego;
  - b) farbowania włosów, robienia makijażu, manicure, tatuaży;
  - c) noszenia biżuterii, która może zagrażać bezpieczeństwu ucznia, przede wszystkim w czasie lekcji wychowania fizycznego;
  - d) przynoszenia do szkoły przedmiotów i noszenia strojów świadczących o przynależności do grup subkulturowych.
4. Przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- 1) telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne przynoszone są na teren szkoły wyłącznie na odpowiedzialność ucznia;
  - 2) w przypadku kradzieży, zagubienia lub zniszczenia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego szkoła nie odpowiada materialnie za poniesione przez uczniów szkody;
  - 3) zaginięcie lub kradzież telefonu oraz innego urządzenia elektronicznego należy zgłosić w sekretariacie szkoły;
  - 4) na terenie szkoły podczas zajęć edukacyjnych i przerw obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów oraz innych urządzeń elektronicznych, aparaty telefoniczne muszą być wyłączone i schowane;
  - 5) zabrania się używania telefonów oraz innych urządzeń elektronicznych w czasie trwania akademii, uroczystości szkolnych, konkursów, olimpiad, testów kompetencji, wycieczek;
  - 6) nagrywanie dźwięków i obrazów za pomocą telefonu bez zgody osoby nagrywanej lub fotografowanej jest niedopuszczalne;
  - 7) wobec ucznia, który nie przestrzega zasad używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych stosuje się następujące postępowanie:
    - a) polecenie wyłączenia urządzenia i położenia go w widocznym miejscu, wskazanym przez nauczyciela do czasu zakończenia zajęć, fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym i informuje o tym fakcie rodziców ucznia,
    - b) kolejne, powtarzające się zachowania ucznia, które łamią opisane wyżej zasady mają wpływ na jego ocenę zachowania zgodnie z kryteriami oceny zachowania;
  - 8) w sytuacjach, gdy posiadane przez ucznia urządzenie zostało użyte w sposób naruszający dobra osobiste innych osób, uczeń w obecności świadka ma obowiązek pozostawić wyłączone urządzenie w gabinecie dyrektora szkoły, do czasu przybycia wezwanego w tej sprawie, rodzica ucznia.
5. W stosunku do nieletniego wykazującego przejawy demoralizacji oraz dopuszczającemu się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub nauki, dyrektor może zastosować następujące środki oddziaływania wychowawczego:
- 1) pouczenie,
  - 2) ostrzeżenie ustne albo ostrzeżenie na piśmie,
  - 3) przeproszenie pokrzywdzonego,
  - 4) przywrócenie stanu poprzedniego,
  - 5) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
6. Środków oddziaływania wychowawczego, o których mowa w ustępie 5 nie będzie można stosować w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

7. Obowiązkiem ucznia wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów jest:
- 1) stosowanie obowiązujących zasad kultury i współżycia społecznego oraz norm grzecznościowych;
  - 2) odnoszenie się z szacunkiem i poszanowaniem przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka.
8. W szkole zakazane są zachowania, które są nieakceptowane społecznie, a w szczególności:
- 1) palenie papierosów i innych środków odurzających;
  - 2) picie alkoholu;
  - 3) posiadanie, rozprowadzanie lub używanie narkotyków i innych środków odurzających;
  - 4) przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów (noże, środki wybuchowe, paralizatory, zapalniczki, zapałki, gaz obojętniający, kije, pałki itp.);
  - 5) stosowanie przemocy fizycznej (używanie siły, bicie, kopanie, popychanie, podkładanie nóg, plucie, udział w bójkach itp.);
  - 6) stosowanie przemocy psychicznej (wyśmiewanie, przezywanie, kpienie, zastraszanie, wymuszanie ...);
  - 7) znęcanie się nad zwierzętami;
  - 8) kradzieże, również drobne np. śniadania, drobnych pieniędzy (bilon), przyborów szkolnych;
  - 9) używanie wulgarnych słów, gestów, zwrotów;
  - 10) niszczenie cudzej własności, również o charakterze emocjonalnym np. zdjęcie, pamiątkowy przedmiot itp.;
  - 11) niszczenie wspólnej własności w szkole (szyby, zamki, drzwi, klamki, rośliny, ubrania, plecaki, ściany, pomoce dydaktyczne, wystrój sal, dekoracje ...);
  - 12) przychodzenie do szkoły wcześniej niż wynika to z planowanych zajęć edukacyjnych i pozostawanie w szkole po zakończeniu planowanych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej;
  - 13) wagarowanie;
  - 14) opuszczanie szkoły w czasie trwania planowanych zajęć edukacyjnych i w czasie przerw (spędzanie przerw na świeżym powietrzu pod nadzorem nauczycieli może mieć miejsce, jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne);
  - 15) samodzielne oddalanie się od grupy uczniów w czasie wycieczek, imprez i zorganizowanych wyjść poza teren szkoły;
  - 16) przebywanie w budynku szkolnym w butach, nakryciu głowy, kurtce, płaszczu, rękawiczkach, szaliku;
  - 17) fałszowanie dokumentów np. sfalszowanie podpisu rodziców, nauczyciela itp.;
  - 18) wnoszenia urządzeń elektronicznych z wbudowanym laserem, które mogą uszkodzić narząd wzroku;
  - 19) wnoszenia strojów i symboli świadczących o przynależności do grup subkulturowych;
9. Względem ucznia, który zachowuje się w sposób nieakceptowany społecznie podejmowane są w szkole natychmiastowo:
- 1) oddziaływania wychowawcze (rozmowy z uczniem, rozmowy z rodzicami ucznia wezwanymi do szkoły, rozmowy prowadzą wychowawcy oddziałów klas, pedagog szkolny, dyrektor szkoły, zawieranie kontraktów z uczniami i jego rodzicami, jeśli rodzina jest objęta nadzorem kuratora sądowego – również rozmowa z kuratorem sądowym),

- 2) uczeń zostaje ukarany karą, zgodnie z rodzajami kar wskazanymi w statucie szkoły,
  - 3) zachowanie ucznia nieakceptowane społecznie ma wpływ na śródroczną i roczną ocenę zachowania zgodnie z kryteriami oceny zachowania,
  - 4) zgłoszenie zachowania ucznia na Policję i rodzicom ucznia – decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły, w razie nieobecności dyrektora szkoły wicedyrektor szkoły.
10. Jeśli uczeń, mimo podejmowanych działań szkoły wymienionych w ust. 6 pkt 1–4, zachowuje się w ciągu dalszym w sposób nieakceptowany społecznie, szkoła składa wniosek do sądu rodzinnego o rozpoznanie sytuacji rodzinnej ucznia z dokładnym opisem przyczyny złożenia wniosku. Wniosek przygotowuje wychowawca oddziału danej klasy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, wniosek podpisuje wychowawca oddziału klasy, pedagog szkolny i dyrektor szkoły.

### **§ 67**

1. Szczegółowe zasady karnego przeniesienia do innej szkoły:
  - 1) rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Śląski Kurator Oświaty;
  - 2) wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
    - a) świadome działania stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły,
    - b) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu oraz narkotyków,
    - c) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
    - d) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
    - e) kradzież,
    - f) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
    - g) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
    - h) czyny nieobyczajne,
    - i) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
    - j) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
    - k) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej,
    - l) fałszowanie dokumentów szkolnych,
    - m) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu karnego;
2. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
3. Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły:
  - 1) podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (Kodeks postępowania karnego), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;
  - 2) dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej szkoły;
  - 3) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca oddziału, pedagog (psycholog) szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego;



- 4) wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca oddziału zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca oddziału informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych oraz dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy;
- 6) rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły;
- 7) dyrektor szkoły kieruje sprawę do Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 8) decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub opiekun prawny;
- 9) uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia;
- 10) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

### **§ 68**

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
  - 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej, do dyrektora szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;
  - 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
  - 3) dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;
  - 4) w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli, innych uczniów oraz ich rodziców;
  - 5) dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie;
  - 6) decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej naruszenia praw ucznia jest ostateczna.
  - 7) w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
  - 8) powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w formie przyjętej w danej szkole.

### **§ 69**

1. Rodzaje nagród:
  - 1) książki, nagrody rzeczowe np. piłki, zestawy sportowe (do tenisa stołowego, do tenisa ziemnego), artykuły piśmiennicze, plecaki itp.
  - 2) dyplomy uznania, listy gratulacyjne, puchary, statuetki;
  - 3) wyjścia do teatru, kina, muzeum, udział w wycieczce;
  - 4) karnety uprawniające do korzystania z obiektów sportowo – rekreacyjnych;
2. Warunki przyznawania uczniom nagród:

- 1) za wyniki w nauce dla ucznia, który uzyskał ocenę zachowania wzorową lub bardzo dobrą i średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w wyniku klasyfikacji rocznej lub klasyfikacji końcowej co najmniej 5,0 (do średniej ocen wlicza się oceny z zajęć dodatkowych, religii lub etyki, jeśli uczeń uczęszczał na te zajęcia);
  - 2) za wybitne osiągnięcia w nauce dla ucznia, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, które pozwalają uczniowi otrzymać celującą roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 3) za osiągnięcia w konkursach i olimpiadach dla ucznia, który uzyskał zwycięski tytuł w konkursach wiedzy i w konkursach artystycznych organizowanych przez kuratora oświaty, lub co najmniej na szczeblu powiatowym organizowanych przez inne podmioty zewnętrzne współpracujące ze szkołą;
  - 4) za osiągnięcia sportowe dla ucznia, który uzyskał zwycięski tytuł w zawodach sportowych organizowanych przez kuratora oświaty lub co najmniej na szczeblu powiatowym organizowanych przez inne podmioty zewnętrzne współpracujące ze szkołą;
  - 5) za frekwencję dla ucznia, który miał 100% obecności w ciągu roku szkolnego;
  - 6) za prezentowane postawy dla ucznia zaangażowanego w pracy samorządu uczniowskiego, aktywności na rzecz wolontariatu, środowiska lokalnego i innych ludzi;
  - 7) warunki przyznawania nagród uczniowi nie powinny być łączone, jeśli uczeń spełnia więcej niż jeden warunek do otrzymania nagrody, powinien otrzymać więcej niż jedną nagrodę.
3. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
- 1) zastrzeżenie do przyznanej nagrody ma formę wniosku złożonego na piśmie;
  - 2) wniosek należy skierować do dyrektora szkoły i należy go złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 5 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
  - 3) wniosek ma zawierać uzasadnienie, czyli podanie powodu, dla którego wniosek jest składany;
  - 4) dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć pisemnie na złożony wniosek;
  - 5) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga, nauczycieli, uczniów szkoły i ich rodziców;
  - 6) wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne;
  - 7) wniosek może złożyć rodzice lub opiekun prawny ucznia.

## **§ 70**

1. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów:
  - 1) upomnienie wychowawcy oddziału danej klasy;
  - 2) nagana wychowawcy oddziału danej klasy;
  - 3) nagana dyrektora szkoły.
  - 4) czasowe (za każdym razem określone) zawieszenie decyzją wychowawcy lub rady pedagogicznej w wybranych prawach ucznia w tym do:
    - a) reprezentowania szkoły w imprezach szkolnych i międzyszkolnych,
    - b) udziału w imprezach klasowych i szkolnych o charakterze rozrywkowo-rekreacyjnym.
    - c) pełnieniu funkcji w klasie lub szkole
  - 5) Przeniesienie do innej klasy, po decyzji rady pedagogicznej.

2. Kary stosowane wobec uczniów wymienione w ust. 1 pkt 1-3 są wręczane uczniowi na piśmie.
3. Druk kary zawiera:
  - 1) tytuł, który jest rodzajem kary,
  - 2) podstawę prawną zastosowanej kary;
  - 3) dane ucznia:
    - a) imię, nazwisko,
    - b) klasę,
    - c) datę i miejsce urodzenia,
    - d) miejsce zamieszkania,
    - e) imiona i nazwisko rodziców,
    - f) wskazanie za co uczeń otrzymuje karę,
    - g) podpisy ucznia, jego rodziców, wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga i dyrektora szkoły (w przypadku nagany dyrektora szkoły)
    - h) wskazanie zmiany zachowania ucznia,
    - i) pouczenie o trybie odwoławczym od kary.
4. Kara powinna być wręczana uczniowi w obecności jego rodzica, jeśli to nie jest możliwe obowiązkiem szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o zastosowanej karze z potwierdzeniem tego faktu przez rodzica na druku kary, najszybciej jak to jest możliwe od wręczenia kary uczniowi.
5. Tryb odwoływania się od kary:
  - 1) od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia lub nagany;
  - 2) dyrektor szkoły udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania;
  - 3) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły;
  - 4) decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia jest ostateczna.
  - 5) od nagany dyrektora szkoły wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły, w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany dyrektora szkoły;
  - 6) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły;
  - 7) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania;
  - 8) uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna.

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 71**

Warunki stosowania sztandaru szkoły i godła szkoły.

1. Szkoła posiada sztandar.

- 1) Na awersie sztandaru Szkoły znajduje się postać białego orła, którego okala napis Szkoła Podstawowa im. Ignacego Krasickiego w Sosnowcu. Awers sztandaru jest czerwony, a barwa wyszytych liter – biała
- 2) Rewers sztandaru Szkoły Podstawowej nr 18 stanowi centralnie umieszczona na białym tle otwarta księga z płonącym zniczem - symbolem kaganka wiedzy. Uzupełnieniem jest wyszyty złotą nicią napis Ojczyzna Nauka Honor Praca.
- 3) Poczёт sztandarowy składa się z 3 osób wytypowanych przez nauczycieli i kolegów spośród tych uczniów, którzy cieszą się nieposzlakowaną opinią oraz osiągają najlepsze wyniki w nauce. Na strój członków pocztu sztandarowego składają się: czarny bądź granatowy garnitur, biała koszula oraz granatowe bądź czarne spódnice i białe bluzki z długim rękawem u dziewcząt, biało- czerwone szarfy i białe rękawiczki.
- 4) Poczёт sztandarowy uświetnia swą obecnością najważniejsze uroczystości szkolne oraz reprezentuje szkołę na uroczystościach miejskich i międzyszkolnych na zaproszenie odpowiednich władz.

## § 72

### Ceremoniał szkolny.

1. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny ustalony tradycją, na który składają się m.in.: inauguracja roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, pasowanie na czytelnika biblioteki, Dzień Edukacji Narodowej, wigilie klasowe, Dzień Patrona, Dzień Sportu, pożegnanie klas ósmych – „Ostatni Dzwonek”. Tradycyjny ceremoniał szkolny jest stale wzbogacany i modyfikowany z inicjatywy i potrzeb społeczności szkolnej.
2. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
  - a) Inauguracja roku szkolnego;
  - b) Ślubowanie uczniów klas pierwszych Szkoły;
  - c) Dzień Edukacji Narodowej;
  - d) Rocznica Odzyskania Niepodległości;
  - e) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3-go Maja;
  - f) Uroczyste pożegnanie absolwentów Szkoły;
  - g) Dzień Patrona Szkoły;
  - h) Zakończenie roku szkolnego;
3. Podczas tych uroczystości obowiązuje pełny ceremoniał szkolny.
4. Na wymienionych uroczystościach uczniów obowiązuje odświętny strój, a porządek akademii i apeli przedstawia się następująco:
  - 1) Wprowadzenie sztandaru szkolnego;
  - 2) Odśpiewanie hymnu państwowego;
  - 3) Część oficjalna;
  - 4) Wyprowadzenie sztandaru szkolnego;
  - 5) Część artystyczna.
5. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru szkolnego oraz podczas śpiewania hymnów uczniowie stoją w ciszy. Odśpiewanie hymnów państwowego i szkolnego jest zaszczytem, ale i obowiązkiem, stąd uczniowie winni się wykazać bardzo dobrą znajomością całych tekstów i artykułować je z szacunkiem i świadomością, iż składają hołd narodowej i szkolnej tradycji.
6. Podczas uroczystości Ślubowania Klas Pierwszych przedstawiciele dzieci i młodzieży odczytują rotę ślubowania, a pozostali uczniowie powtarzają za nimi słowo "ślubujemy", stojąc

z dłonią uniesioną w geście ślubowania. Sztandar szkolny również przyjmuje pozycję "do ślubowania".

7. Ceremoniał szkolny obowiązuje również podczas uroczystości i apeli ogłoszonych przez władze państwowe w trybie nagłym z powodu ważnych wydarzeń w życiu narodu.
8. Ceremoniał szkolny obowiązuje również podczas uroczystości i apeli ogłoszonych przez władze państwowe w trybie nagłym z powodu ważnych wydarzeń w życiu narodu.
9. Uczniowie, podobnie jak inni obywatele Rzeczypospolitej Polskiej, winni przestrzegać przepisów Konstytucji RP, dotyczących szczególnej ochrony symboli narodowych – polskiej flagi i godła.
  - 1) W pomieszczeniach, gdzie one się znajdują, uczniowie nie noszą nakryć głowy.
  - 2) Słowom hymnu państwowego oraz szkolnego należy okazać szacunek i podczas ich wykonywania zachowywać się z powagą i godnie.
  - 3) Uczniowie nie powinni też pozwalać innym na bezczeszczenie i lekceważenie narodowej symboliki, pamiętając, iż ślubowali ją chronić i szanować.

### **§ 73**

Rekrutacja do Szkoły.

1. Rekrutację do klasy pierwszej przeprowadza się zgodnie z zatwierdzonym przez dyrektora szkoły regulaminem rekrutacji uczniów do Szkoły Podstawowej nr 18 im. Ignacego Krasickiego w Sosnowcu na podstawie Uchwały Rady Miasta Sosnowiec.
2. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

### **§ 74**

1. Wszelkie zmiany w Statucie Szkoły są opracowywane przez Radę Pedagogiczną oraz konsultowane z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany do statutu wprowadza Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
5. Tekst jednolity statutu zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2020/2021 w dniu 14.09.2020 r.