

# STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 5 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W TYCHACH

## ROZDZIAŁ 1

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

**Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
3. Konstytucja Rzeczypospolitej polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 Nr 78, poz. 483 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r., poz. 910 z późn. zm.).
5. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).
6. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lutego 2019 r. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 13 sierpnia 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej.
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017, poz. 1646 ze zm.).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017, poz. 1578 ze zmianami).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015, poz. 1249 ze zm.).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616 ze zm.).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (obwieszczenie z dnia 28.05.20 r. (Dz. U. z 2020 r., poz. 1036).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.).
14. Rozporządzenie MEN w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach – obwieszczenie z dnia 09 lipca 2020 r. (Dz. U. z 2020 r., poz. 1280)

15. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r. , poz.356 ze zm – Dz. U z 2021 r., poz.1533.).
16. ROZPORZĄDZENIE MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - z 15 marca 2019 r. (Dz. U. z 2019 r., poz. 502 zm. ).

## § 2

1. Ośmioletnia szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi w Tychach.
2. Szkoła mieści się w Tychach przy ul. Czarnieckiego 22, zwana dalej „szkołą” jest szkoła publiczną.
3. W skład szkoły wchodzi:
  - 1) Szkoła Podstawowa nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi,
  - 2) Oddział Przedszkolny.

## § 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest gmina Tychy z siedzibą – aleja Niepodległości 49, 43-100 Tychy.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

## § 4

1. Szkoła prowadzi:
  - 1) oddziały I – VIII szkoły podstawowej,
  - 2) oddziały przedszkolne,
  - 3) oddziały jak w pkt. 1 i 2 integracyjne dla dzieci z niepełnosprawnością ruchową, w tym:
    - a) z afazją; z wadami słuchu; z niepełnosprawnością intelektualną (w stopniu lekkim);
    - b) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera; z wadą wzroku (niedowidzenie);
    - c) z niepełnosprawnością sprzężoną,
  - 4) kształcenie w oddziale przyszpitalnym,
  - 5) szkoła organizuje w szkole podstawowej uwzględniając oczekiwania, zainteresowania uczniów oraz możliwości i zasoby szkoły.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

## § 5

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, nauczycieli współorganizujących kształcenie integracyjne, zwanych dalej „pedagogami wspierającymi”, nauczycieli specjalistów oraz pracowników administracji i obsługi. W oddziale przedszkolnym zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania oraz zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

## § 6

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) szkole, rozumie się przez to Szkołę Podstawową nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi w Tychach, oddziały przedszkolne;

- 2) dyrektorze, rozumie się przez to Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi w Tychach;
- 3) nauczycielu, rozumie się przez to nauczyciela przedmiotu, pedagoga wspierającego;
- 4) wychowawcy, rozumie się nauczyciela przedmiotu i pedagoga wspierającego, którym powierzono szczególną opiekę nad oddziałem integracyjnym;
- 5) pedagogu wspierającym, rozumie się przez to nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne;
- 6) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) dziecku, rozumie się przez to ucznia szkoły podstawowej i dziecko oddziału przedszkolnego;
- 8) uczniu niepełnosprawnym, rozumie się przez to ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 9) specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego i poznawczego nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 10) niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim i umiarkowanym – należy przez to rozumieć niepełnosprawność intelektualną w stopniu odpowiednio lekkim lub umiarkowanym,
- 11) dzienniku lekcyjnym, należy przez to rozumieć postać dziennika elektronicznego, a w świetlicy i oddziałach przedszkolnych, zajęć specjalistycznych – dziennik w wersji papierowej.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 7**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Celem kształcenia w szkole podstawowej jest:
  - 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 oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
- 18) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 20) wspieranie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz niepełnosprawnych w realizacji ich wszechstronnego rozwoju.

3. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

4. Cele, o których mowa w ust. 2, ust. 3, ust. 5 będą realizowane poprzez następujące zadania:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie (zgoda rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej wg zapisów rozporządzenia;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

6. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły jej rozwoju organizacyjnego.

7. Działania, o których mowa w ust. 4, dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 5) zarządzania szkołą.

## § 8

1. Zadania wymienione w § 7 szkoła realizuje poprzez:

- 1) tworzenie warunków umożliwiających uczniom opanowanie wiedzy przewidzianej programem nauczania oraz zdobycie podstawowych umiejętności samokształcenia, zastosowania wiedzy teoretycznej w praktyce, korzystania z różnych źródeł informacji, zbierania i analizowania danych, rozwiązywania problemów oraz przyjęcia odpowiedzialności za własne kształcenie;
  - a) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów;
- 2) organizowanie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych, wynikających z potrzeby utrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, poczucia dumy z bogactwa historycznego i kulturowego własnego miasta i regionu, umiejętności korzystania z dóbr kultury oraz ich współtworzenia, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
  - a) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek

- rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- 3) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
    - b) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym dostosowania wymagań w procesie zdobywania wiedzy i kształtowania umiejętności poprzez indywidualizację oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 4) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, umożliwiających zdobywanie wiedzy zgodnie z zainteresowaniami uczniów oraz ich dalszym kształceniem, w zakresie wykraczającym poza program obowiązkowych przedmiotów nauczania, realizując indywidualne programy nauczania;
  - 5) przygotowanie młodzieży do aktywnego życia w demokratycznym społeczeństwie w Polsce i w Europie, poprzez umiejętność współpracy w zespole, demonstrowanie solidarności, uświadamianie obywatelskich praw i obowiązków;
  - 6) umożliwienie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
    - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
    - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
    - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
    - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
    - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
  - 7) możliwość ukończenia szkoły w skróconym czasie lub przez indywidualną organizację kształcenia;
  - 8) Dyrektor Szkoły może zezwolić na indywidualny program nauki. Wniosek do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia może złożyć zgodnie z obowiązującymi przepisami:
    - a) uczeń, za zgodą rodziców,
    - b) rodzice,
    - c) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców.
  - 9) zagwarantowanie uczestniczenia w zajęciach nadobowiązkowych na zasadach pełnej dobrowolności;
  - 10) szkoła realizuje zasady WO, które uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
    - a) nauczyciele poszczególnych przedmiotów wspólnie opracowują kryteria oceniania osiągnięć ucznia z danego przedmiotu,
    - b) nauczyciele opracowują kryteria ocen z zachowania,
  - 11) szkoła realizuje Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny, który jest dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, poprzedzony diagnozą potrzeb. Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny uchwała rada rodziców;
  - 12) szkoła zapewnia uczniom w miarę możliwości korzystanie z usługi dostępu do Internetu i instaluje oraz aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
  - 13) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;

- 14) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym: wyszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki;
- 15) edukacja medialna czyli wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 16) edukacja zdrowotna: kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 17) skuteczne nauczanie języków obcych zgodne z dostosowaniem zajęć do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
- 18) efektywne kształcenie w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych zgodnie z priorytetami Strategii Lizbońskiej;
- 19) tworzenie zespołów do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

2. Zadania związane z zachowaniem bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz zasady promocji i ochrony zdrowia:

- 1) każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonej jego opiece uczniów;
- 2) odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia – jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Dyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć;
- 3) odpowiedzialność za uczniów podczas wycieczek, wyjazdów i biwaków ponosi kierownik wraz z opiekunami. Zasady organizacji wycieczek i innych wyjazdów określają przepisy prawa;
- 4) podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły zapewnia się uczniom opiekę - zgodnie z przepisami prawa.

3. Zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej odbywa się przez :

- 1) rozmowy z pedagogiem, psychologiem,
- 2) realizację programów profilaktycznych,
- 3) udział uczniów w spektaklach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji (w miarę posiadanych środków),
- 4) uczestnictwo uczniów w warsztatach dotyczących uzależnień, przemocy, demoralizacji (w miarę posiadanych środków),
- 5) podejmowanie tych problemów na godzinach z wychowawcą, nauczycielami.

4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym stosuje się monitoring wizyjny, ponadto o wpuszczeniu lub opuszczeniu budynku szkoły decyduje woźny lub osoba ją zastępująca, mający prawo zatrzymania wszystkich osób.

5. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie zapewnia się następujące formy opieki:

- 1) pomoc dydaktyczną dla uczniów wykazujących trudności w nauce z w/w przyczyn określoną w zadaniach dydaktycznych szkoły,
- 2) opiekę wychowawczą określoną w niniejszym statucie,

- 3) pomoc materialną w miarę możliwości w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 4) pomoc psychologiczną udzielaną na terenie szkoły w formie porad, konsultacji indywidualnych, rodzinnych,
- 5) pomoc wynikającą ze współdziałania szkoły z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną i wszelkimi specjalistycznymi placówkami mogącymi świadczyć pomoc i wsparcie uczniom,

## § 9

1. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej, pracę zespołu koordynuje - nauczyciel wspomagający, do której uczęszcza uczeń, lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.

1 a. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w przedszkolu, szkole należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

2. Zadaniem zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest:

- 1) opracowanie programu po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną;
  - a) program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny,
  - b) program opracowuje się w terminie do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie kształcenia odpowiednio w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, albo 30 dni od dnia złożenia w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - c) spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb,
  - d) w spotkaniach zespołów mogą uczestniczyć: na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista,
  - e) co najmniej dwa razy w roku szkolnym, zespół dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami,
  - f) rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu

- wielospecjalistycznych ocen, o których mowa w ust. 2 pkt 1. Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu,
- g) rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię programu, tj. wielospecjalistycznych ocen, o których mowa w ust. 2 pkt 1 oraz programu.
- 2) wielospecjalistyczne oceny, o których mowa w ust. 2 pkt 1 uwzględniają w szczególności:
- a) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
  - b) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;
  - c) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu przedszkolnym lub szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie – także napotykaną trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym, a w przypadku innej formy wychowania przedszkolnego – wspólnie z grupą, oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.
3. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspakajania, w tym:
    - a) w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego;
  - 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
  - 3) udzielają niezwłocznie uczniowi pomocy w trakcie bieżącej pracy.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logoped, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami”.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega w szczególności na:
- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
  - 3) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
  - 4) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 5) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 6) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychologicznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 14) pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana i organizowana uczniom, i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w:
  - a) rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
  - b) rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów,
- 15) korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne;
- 16) pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, które wynikają w szczególności:
  - a) z niepełnosprawności,
  - b) z niedostosowania społecznego,
  - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - d) z zaburzeń zachowania lub emocji,
  - e) ze szczególnych uzdolnień,
  - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - h) z choroby przewlekłej,
  - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - j) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;

- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”;
- 10) pracownika socjalnego;
- 11) asystenta rodziny;
- 12) kuratora sądowego;
- 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana w formie:

- a) klas terapeutycznych,
- b) zajęć rozwijających uzdolnienia do 8 osób,
- c) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się
- d) zajęć dydaktyczno – wyrównawcze do 8 osób,
- e) zajęć specjalistycznych: korekcyjno –kompensacyjnych do 5 osób, logopedycznych do 4 osób, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne;
- f) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym do 10 osób,
- g) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- h) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia (realizowanej wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym lub indywidualnie z uczniem); uczeń objęty tą formą realizuje program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia;
- i) porad i konsultacji,
- j) warsztatów.

9. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.

10. Zajęcia socjoterapii oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.

11. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej. Liczba uczestników zajęć wynosi do 15.

12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.

13. Zajęcia specjalistyczne: korekcyjno - kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5. Zajęcia specjalistyczne: logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

14. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów szkoły podstawowej w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, specjaliści.

15. Zajęcia psychoedukacyjne dla uczniów organizuje się w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobiegania zachowaniom dysfunkcyjnym uczniów oraz wspierania ich rozwoju. Liczba uczestników zajęć powinna wynosić nie mniej niż 10 osób.

16. Zajęcia psychoedukacyjne dla rodziców organizuje się w celu wspomagania.

17. Wychowawczej funkcji rodziny i wspierania ich w wychowaniu dziecka. Liczba uczestników zajęć powinna wynosić nie mniej niż 10 osób.

18. Porady dla uczniów, rodziców i nauczycieli udzielają w zależności od potrzeb pedagog, psycholog, nauczyciel.

19. Konsultacje i warsztaty dla rodziców i nauczycieli organizuje się w celu doskonalenia umiejętności wychowawczych. Warsztaty prowadzą w zależności od potrzeb pedagog, psycholog oraz nauczycieli posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

20. Zajęcia, o których mowa w ust. 15., ust. 16, ust. 17, ust. 18 może prowadzić pedagog, psycholog oraz nauczyciele posiadający specjalistyczne kwalifikacje do zajęć specjalistycznych.

21. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi i psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców.

22. O zakończeniu udzielania pomocy w formie określonej w ust. 8 decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego te zajęcia.

23. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w zakresie

- 1) specjalistycznych konsultacji dotyczących spraw ucznia;
- 2) udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom z grup ryzyka;

- 3) terapii dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi oraz zachowaniami dysfunkcyjnymi;
- 4) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny;
- 5) wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia, efektywności uczenia się, nabywania oraz rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
- 6) pomoc rodzicom oraz nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych stron uczniów;
- 7) diagnozy i terapii dzieci z zaburzeniami rozwojowymi i emocjonalnymi.

24. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

- 1) pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego;
- 2) uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno – zawodowych;
- 3) przez wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego rozumie się systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenie, aktualizowanie, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywanie osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - a) sieci szkół ponadpodstawowych;
  - b) rynku pracy;
  - c) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
  - d) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
  - e) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

25. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
- 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
- 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
- 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
- 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
- 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
- 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
  - a) kuratorium oświaty,
  - b) urzędem pracy,
  - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,

d) poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

26. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

- 1) działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziałach przedszkolnych obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzenie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I – VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 3) działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII – VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

27. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 3) spotkań z rodzicami;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

28. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym 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 z zakresu doradztwa zawodowego, prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 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;
- 7) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologiem, pedagogiem program oraz koordynuje jego realizację w terminie określonym w przepisach;

29. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

- 1) w oddziałach przedszkolnych na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego określonymi w przepisach prawa oświatowego;
- 2) w klasach I – VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego zgodnie z przyjętymi programami określonymi w przepisach prawa oświatowego;
- 3) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego zgodnie z przyjętymi programami określonymi w przepisach prawa oświatowego
- 4) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

##### **§ 10**

1. Organami szkoły są:

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

2. Rada pedagogiczna, samorząd uczniowski, rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności w granicach swoich kompetencji, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

##### **§ 11**

#### **DYREKTOR SZKOŁY**

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, a także jest ich bezpośrednim przełożonym.

##### **§ 12**

1. Do zadań dyrektora należy:

- 1) planowanie i organizowanie działalności dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz kierowanie nią;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) przestrzeganie zgodności kierunku nauczania i wychowania w szkole z aktualnie obowiązującymi przepisami;
- 4) opracowywanie planu nauczania oraz projektu organizacyjnego szkoły;
- 5) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
- 6) kieruje pracą rady pedagogicznej;
- 7) realizuje uchwały rady rodziców i rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji;
- 8) dyscyplinę i wykonanie planu pracy szkoły;
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną, radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 10) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- 11) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań, ich doskonaleniu zawodowym;
- 12) wykonuje inne czynności wynikające z obowiązujących go przepisów;
- 13) wykonuje czynności związane z rekrutacją uczniów;
- 14) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
- 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 16) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli,:
  - a) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy, materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
  - b) dopuszcza, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, do użytku przedstawiony przez nauczycieli lub zespół nauczycieli programy nauczania, które stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
- 17) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 18) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 19) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 20) postanawia, że do ewidencjonowania materiałów bibliotecznych odpowiednie zastosowanie ma rozporządzenie Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencjonowania materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205, poz. 1283)
- 21) organizuje zajęcia dodatkowe określone w ustawie Prawo oświatowe i innych przepisach prawa oświatowego;
- 22) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 23) w uzasadnionych przypadkach, w celu realizacji specjalnych potrzeb uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, dyrektor może w porozumieniu z organem prowadzącym zatrudnić pomoc nauczyciela.
- 24) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: 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 lub placówki;
- 25) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem 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.

26) organizuje naukę języka mniejszości lub języka regionalnego w oddziale przedszkolnym, w szkole podstawowej oraz naukę języka mniejszości lub języka regionalnego i naukę własnej historii i kultury w szkole, na wniosek złożony przez rodziców dziecka lub ucznia albo pełnoletniego ucznia; wniosek składa się w postaci papierowej.

27) wniosek, o którym mowa w pkt. 26, składa się dyrektorowi w terminie do dnia 20 września.; w uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor może przyjąć wniosek, o którym mowa w pkt. 26, po terminie, o którym mowa.

28) wniosek, o którym mowa dotyczy całego okresu korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej albo całego okresu nauki ucznia w danej szkole.

29) złożenie wniosku, o którym mowa w pkt 26, jest równoznaczne z:

a) w przypadku nauki języka mniejszości lub języka regionalnego – zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia;

b) w przypadku nauki własnej historii i kultury – zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.

30) rodzice dziecka lub ucznia albo pełnoletni uczeń mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości, nauki języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury; składa się go dyrektorowi nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału dziecka lub ucznia w nauce języka mniejszości, nauce języka regionalnego i nauce własnej historii i kultury.

31) oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości, nauki języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury, składa się w postaci papierowej zgodnie z wzorem określonym w rozporządzeniu MEN,

32) nauka języka mniejszości lub języka regionalnego może być organizowana:

a) w formie dodatkowej nauki języka mniejszości lub języka regionalnego;

b) przez prowadzenie zajęć przedszkolnych w dwóch językach: języku polskim i języku mniejszości lub języku regionalnym;

c) przez prowadzenie zajęć przedszkolnych w języku mniejszości lub języku regionalnym.

33) szczegółowe działania dotyczące warunków i sposobu wykonywania przez szkołę zadań umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym dyrektor realizuje zgodnie z przepisami prawa oświatowego, w tym rozporządzeniem określającym szczegółowo wzór wniosku, oświadczenia oraz wymiar godzin nauki języka mniejszości narodowej, nauki języka mniejszości etnicznej, nauki języka regionalnego oraz nauki własnej historii i kultury w szkołach.

34) W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

2. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły,

instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

3. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:

- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
- 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
- 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
- 3) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
- 4) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia.
- 5) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

4. Dyrektor zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz stan higieniczno – sanitarny pomieszczeń, a w szczególności:

- 1) informuje uczniów oraz pracowników o konieczności natychmiastowego zawiadomienia dyrektora szkoły, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społecznego inspektora pracy o wypadku, jaki zdarzył się na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
  - a) zapewnia natychmiastową pomoc lekarską i opiekę uczniowi, który uległ wypadkowi,
  - b) zawiadamia bezzwłocznie o wypadku rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego ucznia lub osobę sprawującą nad nim opiekę,
  - c) o wypadku śmiertelnym, ciężkim, a także o wypadku zbiorowym, zawiadomić bezzwłocznie właściwego prokuratora oraz organ prowadzący szkołę, kuratora oświaty i radę rodziców,
  - d) bada okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzić dokumentację powypadkową,
  - e) zabezpiecza miejsce wypadku do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku,
  - f) powołuje zespół powypadkowy, którego zadaniem jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenie dokumentacji wypadku,
- 2) prowadzi dokumentację szkoły;
- 3) dba o należyty stan zabezpieczenia majątku szkoły, stan gospodarki finansowo-materiałowej oraz inwentarza szkolnego;
- 4) podejmuje decyzji w sprawie przyjmowania uczniów;
- 5) realizowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
- 6) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 7) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 8) występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organizacji związkowych;
- 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

5. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:

- 1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 2) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.
- 3) Pielęgniarką środowiskową nauczania i wychowania albo higienistką szkolną wraz z nauczycielami i pedagogiem szkolnym
  - a) współpraca, o której mowa w pkt.3, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.
- 4) Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
- 5) W celu zapewnienia właściwej opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi w szkole pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna współpracuje z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami, pełnoletnimi uczniami oraz dyrektorem i pracownikami szkoły.
- 6) Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą.
- 7) Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów

6. Dyrektor w zakresie realizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej :

- 1) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
- 2) tworzy zespół, który planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi;
- 3) wyznacza koordynatora prac zespołu lub zespołów;
- 4) na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 5) informuje na piśmie rodziców lub pełnoletniego ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, niezwłocznie po ustaleniu;
- 6) ustalenia, o których mowa w § 12 ust. 4 pkt 5 wpisuje się do wykazu uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną lub indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego w stosunku do uczniów posiadających orzeczenie PPP o potrzebie kształcenia specjalnego oraz umieszcza datę i podpis. Formy i okres udzielania uczniowi, o którym mowa pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami prawa oświatowego;
- 7) informuje rodziców o terminie spotkania zespołu;
- 8) wnioskuje o udział w spotkaniu zespołu przedstawicieli PPP, w tym poradni specjalistycznej;
- 9) przyjmuje przedstawioną przez wychowawcę dokumentację w tym IPET dotyczącą realizowanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

10) decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej na podstawie oceny zespołu dokonanej na wniosek rodziców, pełnoletniego ucznia, nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze lub zajęcia terapeutyczne, wychowawcy klasy terapeutycznej;

11) w przypadku gdy z wniosków, które oceniają efektywność udzielonej pomocy wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu, szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w przedszkolu, szkole dyrektor przedszkola, szkoły za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

### **§ 13**

1. Dyrektor szkoły prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły oraz sprawuje kontrolę jego realizacji, w szczególności dotyczącą zgłoszenia dziecka do szkoły przez rodziców.

2. Dyrektor szkoły może wnioskować do Śląskiego Kuratora Oświaty o dyscyplinarne przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach określonych w statucie szkoły. Złożenie wniosku może nastąpić na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

### **§ 14**

1. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa lub żywotnymi interesami szkoły – wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący. Organ nadzoru pedagogicznego, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę rady pedagogicznej w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

2. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, o której mowa w przepisach prawa oświatowego, o wynikach tejsze klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.

3. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

4. W związku z faktem, że szkoła jest prowadzona przez jednostkę samorządu terytorialnego zadania i kompetencje organu prowadzącego, określone w ust. 3, wykonuje odpowiednio prezydent miasta, zarząd powiatu, zarząd województwa.

5. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 2 i 3, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

### **§ 15**

1. W wykonywaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim.

## § 16

1. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne, dodatkowe stanowiska kierownicze. Przydziału czynności wraz z określeniem kompetencji i uprawnień dla pracowników dyrektor dokonuje na piśmie.

## § 17

1. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa Prawo oświatowe i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

## § 18

### **RADA PEDAGOGICZNA**

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Jako organ kolegialny szkoły realizuje statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania, opieki. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Przewodniczącym rady jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania, oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
3. Zebrania rady pedagogicznej:
  - 1) są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb;
  - 2) mogą mieć charakter nadzwyczajnych, zwołanych w sprawach pilnych na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub na wniosek co najmniej 1/3 członków rady.
4. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

## § 19

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki oraz radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła lub placówka takie kursy prowadzi;
- 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## § 20

1. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub placówki albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły lub placówki.

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

6. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

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

8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

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

10. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

## § 21

## SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów.
4. Uczniowie mają prawo do wyboru w porozumieniu z dyrektorem nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego, a w porozumieniu z opiekunem;
  - 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.
5. Samorząd uczniowski organizuje działania w zakresie wolontariatu określa cele oraz zadania i są to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
  - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
  - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.
  - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
  - 9) promowanie życia bez uzależnień;
  - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
7. Za działania wolontariatu odpowiada opiekun samorządu.
8. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
9. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

## § 22

### RADA RODZICÓW

1. W szkole i oddziale przedszkolnym działa rada rodziców. Rada rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów prowadzi swą działalność w ścisłym porozumieniu i uzgodnieniu z dyrektorem szkoły. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziału, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Inni chętni rodzice również mogą wejść w jej skład.

2. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
  - a) programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczo – profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców realizowanego przez nauczycieli,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego szkół, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
- 5) występowanie do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
- 6) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla szkoły;
- 7) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców, prowadzenie działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczanie ich na potrzeby szkoły;
- 8) środki, o których mowa w pkt. 7, są przechowywane na wydzielonym rachunku bankowym. Zasady ich wydatkowania określa regulamin rady rodziców;
- 9) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 10) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych,;
- 11) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3. Zasady tworzenia i pracy rady rodziców oraz jej regulamin uchwała zebranie przedstawicieli rodziców wszystkich klas.

4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców, SU.

## § 23

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły podejmowanych i planowanych działaniach przez:

- 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
- 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
- 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi z kadrami kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
- 4) apele szkolne,
- 5) przez postać elektroniczną dziennika;
- 6) poprzez stronę internetową szkoły

2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.

3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.

6. Spory między organami szkoły rozstrzyga dyrektor lub inna osoba na stanowisku kierowniczym (pod warunkiem, że nie jest podmiotem konfliktu) po powiadomieniu go o zaistniałym fakcie w ciągu 7 dni.

7. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygania:

- 1) w relacji uczeń - uczeń: wychowawca - Samorząd Uczniowski - pedagog szkolny (specjaliści);
- 2) w relacji uczeń - nauczyciel: wychowawca - pedagog szkolny (specjaliści);
- 3) w relacji rodzic - nauczyciel: wychowawca - pedagog szkolny (specjaliści).

8. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę Dyrektorowi poprzez złożenie pisma do sekretariatu Szkoły z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń pismo składają jego rodzice.

9. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest Dyrektor, postępowanie wyjaśniające prowadzi wicedyrektor. Postępowanie wyjaśniające może być prowadzone we współpracy z władzami oświatowymi.

10. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.

11. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje/opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.

12. W celu rozwiązania sporu Dyrektor może powołać w ciągu 7 dni od zgłoszenia sprawy zespół do spraw rozwiązania sporu.

13. W skład zespołu mogą wchodzić w zależności od przedmiotu sprawy: wicedyrektor, kierownik świetlicy, przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rad Oddziałowych lub Rady Rodziców.

14. Zespół do spraw rozwiązania sporu powinien liczyć co najmniej 3 osoby.

15. Zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania.

16. O sposobie załatwienia sprawy Dyrektor informuje osobę zgłaszającą na piśmie za potwierdzeniem odbioru.

17. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

18. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą, organu prowadzącego jest ostateczna.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY I ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

#### **§ 24**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Dyrektor szkoły podaje je do wiadomości nauczycieli, uczniów i rodziców wraz z rozpoczęciem roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, na podstawie rozporządzenia MEN w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zaopiniowaniu przez związki zawodowe, organ prowadzący szkołę.

3. Dyrektor szkoły corocznie, w arkuszu organizacyjnym szkoły, podaje liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny oraz wskazuje terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań. Podaje liczbę pracowników, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

4. Arkusz organizacji, o którym mowa w ust. 2, dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w terminie i trybie określonym w ustawie Prawo oświatowe każdego roku.

5. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych - obowiązkowych, nadobowiązkowych i fakultatywnych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów

i innowacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

6. Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy.

7. Do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników prowadzi się szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły, terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

## § 25

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej dwojgu nauczycielom; jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą oraz nauczycielowi wspomagającemu, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawcy prowadzili swój oddział przez cały etap kształcenia.

3. Dyrektor szkoły może w uzasadnionych przypadkach zmienić wychowawcę z powodów losowych, na prośbę rodziców, uczniów, rady pedagogicznej, z własnej inicjatywy, bądź na prośbę samego wychowawcy. Decyzja ta może być podjęta po wysłuchaniu racji z obu stron i przedstawieniu ich na zebraniu rady pedagogicznej. Od decyzji przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną powołuje nowego wychowawcę.

## § 26

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

1. godzina lekcyjna trwa 45 min, w szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut;

2. czas trwania poszczególnych zajęć w klasie I – III ustala nauczyciel, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć;

3. ze względu na dużą liczbę oddziałów i wydłużający się dzień pracy szkoły wprowadzono:

a) godzinę „zerową” trwającą od 7<sup>05</sup> do 7<sup>50</sup>,

b) skrócono do 5 min. przerwy, za wyjątkiem przerwy śniadaniowej (9<sup>35</sup> – 9<sup>45</sup>) i obiadowych (12<sup>10</sup> – 12<sup>30</sup> i 13<sup>15</sup> – 13<sup>25</sup>).

3. Szkoła czynna jest dla uczniów od godziny 6<sup>55</sup> do godziny 20<sup>00</sup>.

4. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii RR, SU.

5. Zajęcia z języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego odbywają się z podziałem na grupy po spełnieniu warunków określonych w obowiązujących przepisach.
6. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej liczebności grup lub innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody dyrektora szkoły.
7. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 6) zajęcia dodatkowe dla uczniów powracających z zagranicy.
8. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, do których należy nauka religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

## § 27

1. Oddział przedszkolny jest publiczną placówką nieferyjną.
  - 1) podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 i jest zgodna z aktualnymi założeniami organizacyjnymi wydanym przez Organ Prowadzący
  - 2) oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez Organ Prowadzący ujętych w arkuszu organizacyjnym.
  - 3) praca opiekuńczo - wychowawczo - dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego wraz z uzupełnieniem o programy wybrane lub opracowane przez nauczycieli programy własne dopuszczone przez Dyrektora do realizacji w danym roku szkolnym.
  - 4) godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
  - 5) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć profilaktycznych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
    - a) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut,
    - b) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut
  - 6) sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
  - 7) szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny oddziału przedszkolnego, który dyrektor szkoły przedstawia

- do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w terminie i trybie określonym w ustawie Prawo oświatowe każdego roku.
- 8) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
  - 9) dyrektor oddziału przedszkolnego powierza każdy oddział opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału, zgodnie z projektem organizacyjnym i siatką godzin opracowaną na każdy rok szkolny.
  - 10) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.
  - 11) w celu zapewnienia lepszej opieki w przedszkolu zatrudnia się pomoc nauczyciela zgodnie ze standardami zatrudniania pracowników administracji i obsługi w przedszkolach stanowiącymi załącznik do aktualnego zarządzenia Prezydenta Miasta Tychy.
  - 12) oddział przedszkolny organizuje bezpłatną naukę języka angielskiego dla wszystkich wychowanków.
  - 13) w oddziale przedszkolnym dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych (poza budżetowych) rozwijających ich zainteresowania i zdolności (np. język angielski, gimnastyka profilaktyczna, rytmika, basen, zajęcia logopedyczne, szachy, itp.);
    - a) zajęcia dodatkowe organizowane są przez Radę Rodziców w porozumieniu z Dyrektorem przedszkola, jednakże poza czasem obowiązkowych godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej;
    - b) zajęcia dodatkowe prowadzone są zgodnie z życzeniem rodziców i przez nich dodatkowo opłacane;
    - c) wpłaty za zajęcia dodatkowe rodzice uiszczają w dniach przyjmowania opłat za posiłki u osoby prowadzącej te zajęcia;
    - d) terminy zajęć dodatkowych oraz wysokość opłat podawane są do wiadomości rodziców na pierwszym zebraniu inauguracyjnym rok szkolny;
    - e) osoba prowadząca zajęcia dodatkowe posiada odpowiednie kwalifikacje;
    - f) osoba prowadząca zajęcia dodatkowe w pełni odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci;
    - g) osoba prowadząca zajęcia dodatkowe zobowiązana jest do prowadzenia dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  - 14) czas pracy oddziału przedszkolnego w ciągu dnia i w ciągu roku dostosowany jest do istotnych potrzeb w zakresie opieki, zdrowia i wychowania dzieci, planowany w oparciu o informacje zawarte w Karcie Zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego;
  - 15) oddział przedszkolny czynny jest w wymiarze 7 godzin dziennie od 8.00 – 15.00 od poniedziałku do piątku. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustalany jest z organem prowadzącym na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska. Jeżeli istnieje taka potrzeba to czas pobytu dzieci w oddziale może być wydłużony dodatkowo o 2 godziny dziennie.
  - 16) przerwy w pracy oddziału wykorzystuje się na:
    - a) przeprowadzenie niezbędnych remontów i gruntownych porządków;
    - b) urlopy pracowników pedagogicznych i administracyjno-obsługowych;
  - 17) strony - rodzice – dyrektor oddziału przedszkolnego zawierają umowę cywilno – prawną, określającą warunki pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym.

2. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz słuchaczy szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą i poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

3. Oddział przedszkolny podtrzymuje dziedzictwo kulturowe i pielęgnuje wartości etniczne, językowe i religijne poprzez:

- 1) rozwijanie tradycji i wartości kulturalnych regionu (język gwarowy, obyczaje i obrzędy),
- 2) rozwijanie poczucia tożsamości etnicznej i narodowej.

4. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci przedszkole organizuje naukę religii na pisemne oświadczenia rodziców. Czas przeznaczony na naukę religii jest bezpłatny:

- 1) nauka religii w oddziale przedszkolnym odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych właściwych dla danego poziomu nauczania. Wymiar lekcji religii może być zmniejszony jedynie za zgodą biskupa diecezjalnego kościoła katolickiego albo władz zwierzchnich pozostałych kościołów i innych związków wyznaniowych;

#### § 27 a

1. Szkoła umożliwia odpłatne korzystanie przez dziecko z wychowania przedszkolnego w czasie wykraczającym poza 7 godzinną realizację podstawy programowej, nauki religii (o ile rodzic/opiekun prawny wyrazi na piśmie takie życzenie) oraz zajęć przydzielonych dziecku w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Opłaty za korzystanie dziecka z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym wymiar zajęć, o którym mowa w art.13 ust. 1 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe określone są w okresach miesięcznych.
3. Miesięczna wysokość opłaty za zajęcia o których mowa w ust. 1 określana jest po zakończeniu każdego miesiąca jako iloczyn stawki godzinowej określonej uchwałą rady Miasta Tychy oraz liczby godzin faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu pomniejszonej o czas trwania zajęć nieodpłatnych.
4. Liczbę godzin o której mowa w ust. 3 ustala się sumując rzeczywisty czas pobytu dziecka w ciągu miesiąca w zaokrągleniu do pełnych godzin w górę.
5. Szkoła umożliwia odpłatne korzystanie przez dziecko z posiłków.
6. Wysokość opłaty za poszczególne posiłki, ustalane jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym z art. 106 ustawy – Prawo oświatowe.
7. Wysokość opłat w danym roku szkolnym zamieszczana jest corocznie w „Informacji dla rodziców/opiekunów prawnych o warunkach i zasadach udzielania świadczeń przez szkołę”.
8. Miesięczna wysokość opłaty za posiłki stanowi sumę opłat za posiłki, z których dziecko skorzystało podczas swojego pobytu w szkole.
9. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do zgłaszania każdej planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem, najpóźniej na dzień przed nieobecnością, a w nagłych przypadkach, np. choroby w dniu nieobecności dziecka do godziny 8:00.

10. Szkoła przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym do 5 dni po zakończeniu danego miesiąca informację o łącznej wysokości opłaty za świadczenia udzielone w danym miesiącu przez szkołę.
11. Opłaty za pobyt w oddziale przedszkolnym i za korzystanie z wyżywienia należy uiścić w nieprzekraczalnym terminie do 15. każdego miesiąca za poprzedni miesiąc na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
12. Dochodzenie należności budżetowych z tytułu nieuiszczonych opłat, o których mowa w ust. 2 i 6, następuje na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tj. Dz.U z 2019 r., poz. 1438 ze zm.)

## **§ 28**

1. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
2. W celu realizacji specjalnych potrzeb, w tym programów nauczania dzieci niepełnosprawnych, w każdym oddziale integracyjnym zatrudnionych jest dwóch nauczycieli, w tym nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.
3. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”, lub dwóm wychowawcom w przypadku oddziału integracyjnego.
4. Oddziały integracyjne są dzielone na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki, z tym, że grupa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.
5. O podziale nowo przyjętych uczniów na oddziały decyduje komisja rekrutacyjna powoływana przez dyrektora szkoły spośród członków rady pedagogicznej.

## **§ 29**

1. Szkoła w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe; zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
2. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być organizowane zajęcia specjalistyczne.
3. Uczniowie wymienieni w pkt 2 mogą być kierowani do placówek specjalistycznych organizujących zajęcia terapeutyczne, wyrównawcze i korekcyjne.
4. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określone są indywidualnie dla każdego ucznia.

## § 30

### BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej. Jest ona interdyscyplinarną pracownią szkolną, posiada czytelnię umożliwiającą prowadzenie zajęć z grupą uczniów. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.

2. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć - tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

3. Z biblioteki korzystają uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także rodzice uczniów szkoły.

1) zasady współpracy z uczniami:

- a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
- b) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
- c) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną,
- d) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do książek i podręczników;

2) Zasady współpracy z nauczycielami:

- a) udostępnianie literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
- b) przekazywanie wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
- c) organizowanie imprez czytelniczych;

3) Zasady współpracy z rodzicami:

- a) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- b) pomoc w organizowaniu imprez czytelniczych,
- c) przekazywanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
- d) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży oraz wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom.

4) Zasady współpracy z Biblioteką Miejską oraz bibliotekami szkolnymi:

- a) udział w zajęciach czytelniczych, konkursach, spotkaniach autorskich, wystawach
- b) wymiana doświadczeń podczas konferencji nauczycieli bibliotekarzy

4. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych zakupionych przez szkołę z dotacji celowej budżetu państwa.

1) Podręczniki są własnością szkoły i będą gromadzone w bibliotece szkolnej.

2) Ilekroć mowa o:

- a) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
- b) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

- c) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
- 3) Ewidencja podręczników i materiałów edukacyjnych dokonywana jest zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
  - 4) Szkoła może także zapewnić uczniom bezpłatny dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
  - 5) Odbiór podręczników i materiałów ćwiczeniowych w szkole podstawowej potwierdza rodzic lub opiekun prawny dziecka;
  - 6) rodzice uczniów szkoły podstawowej podpisują oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem. Podpisanie oświadczenia, jest równoznaczne z zobowiązaniem się podpisującego do przestrzegania postanowień Regulaminu;
  - 7) podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe są własnością szkoły przekazywaną do użytkowania uczniom na okres jednego roku szkolnego;
  - 8) materiały ćwiczeniowe zostają przekazane uczniom bez obowiązku zwrotu lub ich udostępniania;
  - 9) za wypożyczenie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych lub przekazanie materiałów ćwiczeniowych odpowiedzialny jest nauczyciel- bibliotekarz oraz wychowawca klasy;
  - 10) podręczniki i materiały odpowiednio wypożycza się lub przekazuje uczniowi w pierwszym tygodniu nauki w danym roku szkolnym, najpóźniej do 15 września. W przypadku przyjęcia ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego, po dopełnieniu wszystkich formalności związanych z przyjęciem ucznia do szkoły oraz podpisaniu przez ucznia oraz jego rodzica oświadczenia o zapoznaniu się z Regulaminem;
  - 11) w przypadku zmiany przez ucznia w czasie trwania roku szkolnego szkoły, wszystkie wypożyczone podręczniki należy zwrócić do biblioteki;
  - 12) uczeń ma obowiązek sprawdzić stan wypożyczonych podręczników (kompletność i czytelność) i ewentualne uszkodzenia lub wady natychmiast zgłosić nauczycielowi-bibliotekarzowi lub wychowawcy;
  - 13) w przypadku stwierdzenia, iż podręczniki, materiały edukacyjne lub ćwiczeniowe zawierają wadę, która utrudnia lub uniemożliwia korzystanie z nich, powinien niezwłocznie zgłosić ten fakt wychowawcy klasy lub nauczycielowi - bibliotekarzowi. Niezgłoszenie wadliwości podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego skutkuje przejęciem przez ucznia i rodzica odpowiedzialności za jego stan;
  - 14) podręcznik należy szanować jako dobro wspólne, które ma służyć uczniom przez kolejne trzy lata. Uczeń jest zobowiązany do szanowania podręczników, powinien przechowywać je w okładce, nie dokonywać żadnych wpisów lub zaznaczeń, chronić przed zniszczeniem lub zagubieniem;
  - 15) uczeń otrzymujący podręcznik, materiał edukacyjny lub materiał ćwiczeniowy powinien w miejscu wskazanym przez wypożyczającego wpisać swoje imię i nazwisko;
  - 16) za uszkodzony, zagubiony, zniszczony lub niezwrócony do biblioteki podręcznik odpowiedzialność finansową ponoszą jego rodzice lub prawni opiekunowie ucznia. Po decyzji komisji (nauczyciel – bibliotekarz, wychowawca i nauczyciel przedmiotu) są oni zobowiązani do odkupienia podręcznika bądź naprawienia szkody w sposób przywracający jego pełną wartość. Wpłaty dokonuje się na podane konto MEN lub szkoły podstawowej;
  - 17) przez zniszczenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się umyślne lub spowodowane przez zaniedbanie użytkownika poplamienie, trwałe zabrudzenie, porysowanie lub popisanie, połamanie lub rozerwanie, wyrwanie i zagubienie kartek oraz inne wady fizyczne, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika lub materiałów edukacyjnych i uniemożliwiają pełne z nich korzystanie;

- 18) postanowienia Regulaminu określone w pkt. 17 mają także zastosowanie w odniesieniu do materiału edukacyjnego;
- 18) podręczniki oraz materiały edukacyjne podlegają zwrotowi przed zakończeniem roku szkolnego, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela- bibliotekarza. Uczeń oddaje je do biblioteki szkolnej po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy;
- 19) dołączona do podręcznika lub materiału edukacyjnego płyta CD stanowi jego integralną część i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym;
- 20) w sprawach spornych, nieokreślonych w Regulaminie, dotyczących warunków korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych decyzję podejmuje komisja powołana przez dyrektora szkoły.

### § 31

#### GABINET PIELĘGNIARKI

1. W szkole zorganizowany jest gabinet pielęgniarstwa.
2. Pierwszej pomocy uczniom udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność nauczyciel, pod opieką którego uczeń się znajdował.
3. W przypadkach wymagających pomocy lekarza pielęgniarka musi zorganizować pomoc poprzez:
  - 1) wezwanie pogotowia,
  - 2) wezwanie rodzica w celu przejęcia opieki nad dzieckiem.
4. Rodzice mają obowiązek zgłaszać pielęgniarce choroby dziecka, które mogą powodować określone dolegliwości lub mogą wymagać specjalnego zachowania przy udzielaniu pierwszej pomocy.
5. Zespół organizuje doraźną pomoc medyczną jedynie w przypadku braku kontaktu z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka.

### § 32

#### ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, szkoła organizuje świetlicę.
2. Chęć korzystania ze świetlicy rodzice ucznia zgłaszają pisemnie do kierownika świetlicy z dokładnym zaznaczeniem czasu przebywania w świetlicy.
3. Wychowawca świetlicy odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów od chwili ich zgłoszenia się do świetlicy do chwili rozpoczęcia zajęć lekcyjnych oraz od chwili zakończenia zajęć lekcyjnych do chwili opuszczenia szkoły.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25, w tym 5 uczniów posiadających orzeczenie.
5. Świetlica działa od poniedziałku do piątku w godzinach wynikających z diagnozy potrzeb rodziców uczniów.
6. W razie konieczności z opieki w świetlicy szkolnej mogą skorzystać dzieci niezapisane do świetlicy. Taki pobyt dziecka w świetlicy powinien być wcześniej uzgodniony przez rodzica z wychowawcą świetlicy szkolnej.

7. Uczniowie niezapisani do świetlicy /nieposiadający karty świetlicowej/ każdorazowo zgłaszają swój pobyt wychowawcy świetlicy, który wpisuje do zeszytu imię i nazwisko ucznia oraz czas pobytu w świetlicy.
8. Uczniowie odbierani są ze świetlicy przez osoby wyszczególnione w karcie świetlicowej, bądź wychodzą samodzielnie na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców.
9. Wychowawca świetlicy ma obowiązek niezwłocznie powiadomić wychowawcę ucznia o problemach zaistniałych podczas zajęć, a także o powtarzających się jego nieobecnościach.
10. Wychowawcy świetlicy szkolnej mają obowiązek prowadzić zajęcia zgodnie z Programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły.

### **§ 33**

1. Szkoła umożliwia każdemu uczniowi spożycie gorącego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala się po skalkulowaniu wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.
4. Z obiadów szkolnych korzystać również mogą pracownicy na warunkach określonych przez dyrektora szkoły.

### **§ 34**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół. .
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
  - 2) rynku pracy;
  - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
  - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
  - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
  - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
  - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
  - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
  - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
  - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
  - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
  - 9) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
  - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
    - a) kuratorium oświaty,
    - b) urzędem pracy,
    - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
    - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
    - e) komendą OHP oraz innymi.
  
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
  
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
  - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
  - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 3) spotkań z rodzicami;
  - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
  - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych,
  - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

## § 35

### Oddział Przedszkolny

1. Oddział przedszkolny otacza opieką indywidualną dzieci, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc:
  - 1) decyzje o udzieleniu pomocy podejmowane są w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, i Radą Rodziców Szkoły Podstawowej nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi w Tychach,

2) pomoc może polegać na zorganizowaniu opieki specjalisty - pedagoga, psychologa, logopedy, pomocy ze strony pracowników przedszkola w wyrównywaniu szans edukacyjnych oraz skierowaniu do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej za pośrednictwem rejonowych pracowników.

2. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego obejmuje się indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym:

1) indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor przedszkola na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w Publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

2) zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć;

3) w uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu lub oddziale przedszkolnym;

4) zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka – w domu rodzinnym;

5) w indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka

7) na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane;

8) na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

9) tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin, odbywanych w ciągu co najmniej 2 dni.

10) dzieciom objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, w celu ich integracji ze środowiskiem rówieśniczym i społecznym, dyrektor, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, umożliwia uczestniczenie w życiu oddziału przedszkolnego.

3. Zasady odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego:

1) rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego zgłasza nauczycielowi chęć odebrania dziecka;

2) dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców; (upoważnienie może być w każdej chwili odwołane);

3) upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu

tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego;

4) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać; w sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami;

5) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę;

6) nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających);

7) o wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora, który podejmuje działania przewidziane prawem;

8) w wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie;

9) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

#### 4. Wyposażenie wychowanka:

1) dziecko powinno przyjść do oddziału przedszkolnego czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu;

2) dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, worek ze strojem gimnastycznym. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku. Na początku roku szkolnego wychowawca wywiesza spis materiałów i przyborów do zajęć plastycznych, w które należy dziecko zaopatrzyć;

3) dziecko nie powinno przynosić do oddziału przedszkolnego swoich zabawek, gdyż za zepsucie i zagubienie oddział nie ponosi odpowiedzialności;

4) oddział przedszkolny nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynieszone przez dzieci.

#### 5. Wychowankowie oddziału przedszkolnego

1) do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 5 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor oddziału przedszkolnego może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku;

2) dzieci którym odroczone realizację obowiązku szkolnego mogą uczęszczać do oddziału nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończą 8 lat.

3) dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego;

4) istnieje możliwość przyjęcia do oddziału przedszkolnego dzieci nie będących obywatelami polskimi. Dzieci niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

5) rada pedagogiczna może podjąć uchwałę uprawniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy wychowanków w przypadku dłuższej, nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w oddziale, przy czym od powyższej decyzji rodzicowi przysługuje 14-dniowy termin do złożenia odwołania.

6) po upływie w/w terminu dziecko skreśla się z listy wychowanków.

7) skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

## § 36

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

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
  - 1) rodzice na pierwszym zebraniu rodziców oraz pełnoletni uczniowie na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz oprawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę. Informację tę umieszcza się ponadto w miejscu ogólnie dostępnym w szkole;
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi wymaga pisemnej zgody rodziców albo pełnoletnich uczniów. Zgodę wyraża się przed objęciem ucznia opieką.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
  - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
  - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
  - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
  - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
  - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
  - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;

- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne;
  - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
  - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
  - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
  - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
  - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
  - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
  - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
  - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
  - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
  - 15) promowania zdrowego stylu życia;
  - 16) bieżącego odczytywania informacji z dziennika elektronicznego, z zakresu nauczania, z zakresu dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej; ich przesłanie uznaje się za dokumenty dostarczone;
  - 17) w przypadku braku dostępu rodzica do dziennika elektronicznego lub z jakichkolwiek innych powodów ma on prawo uzyskać informacje, przewidziane przepisami prawa, w wersji papierowej.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

9. Rodzice dzieci w oddziale przedszkolnym mają prawo do:

- 1) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju (w tym o poziomie przygotowania dziecka do podjęcia obowiązków szkolnych);
- 2) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości- odpowiednio do potrzeb- wspomagać;
- 3) wyrażania opinii na temat programów realizowanych przez przedszkole oraz realizacji nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi (innowacje pedagogiczne, eksperymenty pedagogiczne, programy własne);
- 4) wnioskowania o wykorzystanie w procesie edukacyjnym dziecka materiałów pomocniczych: książek, kart pracy, zeszytów ćwiczeń, itp.;
- 5) aktywnego włączania się w życie oddziału przedszkolnego;
- 6) wyboru rodzaju zajęć, w których dziecko ma uczestniczyć spośród oferty zajęć dodatkowych (poza budżetowych);
- 7) pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą;
- 8) uczestniczenia w posiedzeniach zespołu koordynującego udzielanie pomocy w zakresie rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb dzieci oraz ustalenia form, sposobu i zakresu czasowego tej pomocy itp.;
- 9) współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla rodziców i dzieci;
- 10) występowania do dyrektora z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki;
- 11) wspierania oddziału przedszkolnego różnymi formami działalności;
- 12) współdziałania i współpracy z innymi rodzicami na rzecz podnoszenia jakości i warunków pracy oddziału przedszkolnego.

10. Do obowiązków rodziców dzieci w oddziale przedszkolnym należy:

- 1) przestrzeganie zasad zawartych w umowie;
- 2) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za żywienie dziecka w oddziale przedszkolnym;
- 3) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
- 4) przyprawianie do oddziału zdrowego dziecka;
- 5) zgłaszanie dłuższej nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym;
- 6) przyprawianie i odbieranie dzieci z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę na podstawie oświadczenia podpisanego przez rodzica lub prawnego opiekuna.
  - a) rodzic przyprawiając dziecko do oddziału musi oddać je pod opiekę personelowi oddziału przedszkolnego,
  - b) osoba odbierająca dziecko z oddziału przedszkolnego przejmuje odpowiedzialność prawną za jego bezpieczeństwo od momentu zgłoszenia się dziecka do rodzica,
  - c) osoba odbierająca dziecko musi być pełnoletnia i jej stan nie może wskazywać, że jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
  - d) w przypadku zaistnienia podejrzenia, że rodzic jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających nauczyciel zobowiązany jest postępować zgodnie z przyjętą procedurą w w/w zakresie;
  - e) rodzic zobowiązany jest do wypełnienia oświadczenia, w którym wskazuje osoby upoważnione do odbioru dziecka;
  - f) upoważnienie musi zawierać:
    - imię i nazwisko osoby upoważnionej,
    - stopień pokrewieństwa,

- serię i numer dowodu osobistego.

- 7) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
- 8) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do oddziału przedszkolnego;
- 9) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
- 10) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- 11) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
- 12) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 13) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 14) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 15) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
- 16) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 17) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia i usprawiedliwiania nieobecności;
- 19) niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 37**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
2. Wszyscy zatrudnieni pracownicy są odpowiedzialni za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów przebywających w szkole.

#### **§ 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 powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale ustalają dla danego oddziału zestaw programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego uwzględniającego podstawę programową.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) efektywne realizowanie obowiązującego w szkole programu nauczania, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w szkole programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły i szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania oraz realizowanie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;

- 2) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, rodziny, środowiska lokalnego, kraju;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych, tj. podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, doskonalenie i unowocześnianie własnego warsztatu pracy;
- 5) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów, bieżące informowanie ich o uzyskanych ocenach cząstkowych oraz śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych, motywowanie wystawionej oceny, a na wyraźną prośbę ucznia lub jego rodziców sformułowanie jej na piśmie w terminie 7 dni roboczych od powzięcia tej informacji wyrażonej przez ucznia lub jego rodziców;
- 6) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) sporządzanie (modyfikowanie) planu dydaktycznego (wynikowego) z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły najpóźniej do 10 września każdego roku szkolnego;
- 8) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;
- 9) opracowanie (modyfikowanie) przedmiotowego oceniania z nauczanych zajęć edukacyjnych i przedstawienie go Dyrektorowi szkoły najpóźniej do 10 września każdego roku szkolnego, dokonywanie nowelizacji przedmiotowego oceniania i dostosowywanie go do aktualnych przepisów prawa;
- 10) ściśle stosowanie zasad oceniania kryterialnego, zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie ucznia, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia, informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych uzyskiwanych przez uczniów, o postępach w nauce, osiągnięciach, mocnych stronach lub trudnościach w nauce i niepowodzeniach szkolnych oraz wskazywanie sposobów osiągnięcia lepszych efektów pracy;
- 11) tworzenie warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
- 12) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacja indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 13) upowszechnianie demokracji i samorządności jako metody wychowawczej;
- 14) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i pozapredmiotowych;
- 15) zorganizowanie gabinetu przedmiotowego – dbałość o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania danego przedmiotu, estetykę i wystrój;
- 16) sprawdzanie na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności;
- 17) rzetelne, terminowe, systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego;
- 18) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał, zespołów przedmiotowych, wychowawczych i problemowych;
- 19) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego;

- 20) zapewnienie pełnej opieki uczniom podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych, imprez szkolnych i środowiskowych, wycieczek, wyjazdów i przestrzeganie przepisów BHP we współpracy z innymi pracownikami;
- 21) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych – zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie pełnienia dyżurów nauczycielskich;
- 22) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły – obowiązkowych i nadobowiązkowych;
- 23) współpraca z rodzicami;
- 24) wykonywanie zadań koordynatora, opiekuna w związku z realizacją przez uczniów projektu edukacyjnego;
- 25) do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w przedszkolu, szkole należy w szczególności:
  - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
  - d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - e) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
- 26) Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
  - a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów: trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień;
  - b) doradztwo edukacyjno-zawodowe
- 27) Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu, szkole w szczególności prowadzą:
  - a) w oddziale przedszkolnym obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
  - b) w szkole: obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - szczególnych uzdolnień,
  - c) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
- 28) przekazywanie informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

29) nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy;

30) nauczyciele, specjaliści opracowują programy zajęć dla ucznia lub grupy uczniów zgodnie z rozporządzeniem w sprawie prowadzenia dokumentacji;

31) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

32) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia posiadającego opinię, orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię, orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii, orzeczenia;

33) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 29–30, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

4. Nauczyciele dzieci 6 - letnich przeprowadzają dwukrotnie diagnozę gotowości szkolnej. Przekazują rodzicom informacje o uzyskanych wynikach obserwacji i podjętych działaniach w celu wyrównywania szans rozwojowych wychowanków oraz przygotowują i wydają rodzicom informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w terminie do 30 kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

5. Na podstawie zgromadzonych w diagnozie wstępnej wyników nauczyciele opracowują indywidualny program pracy z dzieckiem wymagającym wspomagania rozwoju.

6. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z rodzicami dziecka w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
- 2) ustalenia form pomocy w oddziaływaniach wychowawczych wobec dzieci,
- 3) włączenia ich w działalność przedszkola oraz kontynuowania pracy w ramach wspomagania rozwoju dziecka w domu.

7. Formy współpracy i współdziałania nauczycieli i rodziców w sprawach wychowawczych i dydaktycznych:

- 1) konsultacje indywidualne,
- 2) zebrania grupowe,
- 3) prowadzenie kącików informacyjnych,
- 4) znajomość zadań i zamierzeń rocznego planu pracy,
- 5) organizowanie zajęć otwartych dla rodziców,
- 6) diagnozowanie potrzeb rodziców w odniesieniu do oferty edukacyjnej szkoły.

8. Sposoby organizowania spotkań:

- 1) zebrania ogólne i grupowe;

- 2) prelekcje – zgodnie z harmonogramem;
- 3) konsultacje wg potrzeb;
- 4) zajęcia pokazowe;
- 5) pozostałe formy prowadzone systematycznie w ciągu roku - w tym dni otwarte.

9. Nauczyciel ma prawo wystąpić do dyrektora szkoły z uzasadnionym wnioskiem o pomoc na zakup podręczników ze środków publicznych uczniom, którzy nie spełniają kryterium dochodowego, określonego we właściwych przepisach, w przypadkach rodzin niewydolnych wychowawczo, zaniedbujących obowiązki opiekuńcze, sieroctwa, bezdomności ucznia, choroby w rodzinie.

10. Nauczyciel odpowiedzialny za sprzęt specjalistyczny i pomoce dydaktyczne znajdujące się w jego pracowni może użyzyć sprzętu i pomocy innemu nauczycielowi w celu realizacji zadań statutowych szkoły. Sposoby użyczania sprzętu określają nauczyciele między sobą.

### **§ 39**

1. Nauczyciel ma prawo do :

- 1) wyboru metod pracy, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu;
- 2) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych;
- 3) ustalania i wystawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
- 4) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 6) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły.

2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za :

- 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;
- 3) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;
- 4) zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia;
- 5) uchybienia przeciwko porządkowi pracy;
- 6) uchybienia godności zawodu nauczyciela;
- 7) niewypełnianie powierzonych mu obowiązków.

3. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczycieli sprawuje Dyrektor szkoły.

### **§ 40**

#### **WICEDYREKTOR SZKOŁY**

Wicedyrektor szkoły:

1. zapewnia bieżącą organizację procesu nauczania i wychowania – poprzez sporządzenie rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2. organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi dokumentację zastępstw kontroluje ich realizację – sporządza wykazy godzin ponadwymiarowych do miesięcznych wypłat oraz średnich wakacyjnych;
3. nadzoruje przebieg i ocenia poziom uroczystości szkolnych;
4. przewodniczy posiedzeniu komisji klasyfikacyjnej;
5. pełni bezpośredni nadzór nad dyżurami nauczycieli i pracą biblioteki szkolnej;
6. prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli biblioteki, pedagoga, psychologa, logopedy oraz nadzoruje lekcje i zajęcia wychowawcze;
7. przygotowuje projekty dotyczące działalności opiekuńczo- wychowawczej szkoły;
8. współpracuje ze szkolną służbą zdrowia i z ramienia dyrekcji z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
9. pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całym zespołem szkoły- wydaje polecenia pracownikom administracyjnym i obsługowym szkoły i służbie zdrowia;
10. uczestniczy w przeglądach BHP klas i pomieszczeń szkolnych;
11. nadzoruje spis inwentarza szkoły;
12. w razie nieobecności dyrektora odpowiada za całokształt pracy szkoły.

## § 41

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu, na wniosek zespołu.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
  - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć,
  - 3) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
4. Do stałych zadań przewodniczących zespołów przedmiotowych, wychowawczo – profilaktycznego, pomocy psychologiczno - pedagogicznej i problemowo-zadaniowych należy:
  - 1) organizacja i nadzorowanie pracy zespołu,
  - 2) kierowanie pracą zespołu,
  - 3) monitorowanie pracy zespołu,
  - 4) przydział zadań poszczególnym członkom zespołu i monitorowanie ich wykonania,
  - 5) prowadzenie dokumentacji zespołu,
  - 6) przygotowanie i prezentacja podczas zebrań Rady Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu, dokonanych analiz w I i II półroczu.
5. Do zadań zespołu humanistycznego, matematyczno-przyrodniczego, języków obcych należy:
  - 1) współpraca nauczycieli zajęć edukacyjnych w ramach poszczególnych zespołów,
  - 2) opracowywanie zadań do próbnych wewnętrznych testów z części humanistycznej i matematyczno-przyrodniczej, języków obcych próbnego egzaminu.

3) sprawdzanie, opracowywanie wyników, analiza i formułowanie wniosków do dalszej pracy.

6. Pracę zespołów nadzoruje dyrektor.

7. Posiedzenia wszystkich zespołów są protokołowane przez protokolantów wyznaczonych przez przewodniczących zespołów.

8. W szkole tworzy się zespoły do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej składające się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem. Zespołem kieruje wychowawca lub koordynator wyznaczony przez dyrektora.

1) zespół do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej wykonuje zadania:

a) ustala zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,

b) określa zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii PPP,

c) planuje działania z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego i sposób ich realizacji,

d) przekazuje dyrektorowi zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

e) zakłada i prowadzi wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną oraz przedstawia ją dyrektorowi po ustaleniu: zakresu pomocy, form i sposobów pomocy uczniowi, wymiaru godzin, form i sposobów pomocy dla rodzica,

f) opracowuje dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu.

g) dokonuje wielopoziomowej oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

h) podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych,

i) odbywa w miarę potrzeb spotkania, które zwołuje koordynator; mogą w nich uczestniczyć rodzice, na pisemny wniosek dyrektora przedstawiciel PPP, w tym poradni specjalistyczne, na pisemny wniosek rodzica ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, logopeda lub inny specjalista.

2) do zadań koordynatora zespołu do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy:

a) zwoływanie spotkań zespołu, podając cel spotkania,

b) prowadzenie spotkania,

c) kierowanie pracami zespołu,

d) przedstawianie dyrektorowi zalecanych przez zespół form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej wypracowanych przez zespół,

e) nawiązywanie kontaktów z PPP, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży – ustalanie rozwiązań organizacyjnych, jeśli wynika to z potrzeb ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

## § 42

1. Do zadań wychowawcy klasy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności :

- 1) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego poprzez ankietowanie uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów, rozmowy diagnostyczne, wywiady, zajęcia warsztatowe, otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
- 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji i porad związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
- 3) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;
- 4) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół;
- 5) systematyczna współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem, pielęgniarką, udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, materialnej i socjalnej, ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, resocjalizacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawanie i eliminacja zagrożeń;
- 6) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych – wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań;
- 7) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy domowej;
- 8) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
- 9) informowanie pedagoga najpóźniej do 10 każdego miesiąca o nieobecnościach nieusprawiedliwionych ucznia w ilości powyżej 25 godzin w miesiącu;
- 10) obliczenie frekwencji najpóźniej do 5 każdego miesiąca;
- 11) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych i pozapredmiotowych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
- 12) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy; rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych;
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły przez nauczycieli i innych pracowników;
- 14) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia, innymi pracownikami szkoły;
- 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
- 16) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania,

osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;

17) zapoznanie rodziców uczniów z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego, kryteriami wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, statutem szkoły, programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły, tematyką godzin wychowawczych, działaniami profilaktycznymi i wychowawczo – opiekuńczymi podejmowanymi w szkole, wynikami i analizą próbnych i właściwych egzaminów;

18) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z planem pracy szkoły, zarządzeniami Dyrekcji, uchwałami Rady Pedagogicznej;

19) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej, – dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, innej dokumentacji wymaganej w szkole;

20) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczo - profilaktycznym – Programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;

21) ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania – przyznawanie punktów dodatnich i ujemnych zgodnie z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego;

22) otaczanie opieką dzieci specjalnej troski;

23) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;

24) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na klasyfikacyjnych posiedzeniach rady pedagogicznej;

25) wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;

26) w przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w § 7 wychowawca klasy, nauczyciele, specjaliści planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w przepisach prawa oświatowego;

27) wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią.

28) w przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

2. Wychowawca prowadzi zajęcia z uczniami związane z wyborem dalszego kierunku kształcenia ( m.in. zapoznaje z rodzajem szkół ponadpodstawowych, ich charakterystyką).

3. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji klasowej zawierającej:
  - 1) listy obecności rodziców na zebraniach;
  - 2) protokoły zebrań z rodzicami;
  - 3) notatki z rozmów prowadzonych z rodzicami, uczniami itp.;
  - 4) opracować plan pracy wychowawczej dla swojej klasy.
4. Wychowawca ma prawo:
  - 1) korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych,
  - 2) współdecydowania z samorządem klasowym i rodzicami ucznia o programie i planie działań wychowawczo – opiekuńczych i profilaktycznych na dany rok szkolny lub na dłuższe okresy;
5. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za :
  - 1) osiąganie celów wychowania w swojej klasie;
  - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców uczniów wokół programu wychowawczo – profilaktycznego klasy i szkoły;
  - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom;
  - 4) realizację przyjętych w szkole programów wychowawczo - profilaktycznego;
  - 5) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy klasy.

## § 43

1. Zadania nauczyciela przedmiotu w klasie integracyjnej:
  - 1) poszerza wiedzę o zagadnienia dotyczące niepełnosprawności oraz sposoby i metody pracy z uczniem niepełnosprawnym;
  - 2) zapoznaje się z pełną dokumentacją ucznia niepełnosprawnego: diagnozą i zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, charakterystyką i „diagnozą roboczą” sporządzoną przez pedagoga wspierającego;
  - 3) wspólnie z pedagogiem wspierającym omawia przebieg lekcji, stosowane metody i formy pracy, tak by przewidzieć miejsce aktywności ucznia niepełnosprawnego;
  - 4) współpracuje z wychowawcą klasy przy opracowaniu planu naprawczego klasy,
  - 5) współpracuje z pedagogiem wspierającym przy opracowywaniu indywidualnego programu dla ucznia niepełnosprawnego (lub jego modyfikacji);
  - 6) wspólnie z pedagogiem wspierającym określa sposób sprawdzania wiadomości;
  - 7) uczestniczy w procesie integracji ucznia niepełnosprawnego ze środowiskiem rówieśniczym;
  - 8) dba o zachowanie współpracy z pedagogiem współorganizującym kształcenie integracyjne warunkujące pełne zrozumienie i partnerskie działania na rzecz całego zespołu klasowego;
  - 9) poznaje i wykorzystuje różnorodne sposoby komunikacji w celu nawiązania właściwych relacji;
  - 10) współpracuje ze specjalistami prowadzącymi zajęcia dodatkowe z uczniem niepełnosprawnym.
2. Zadania pedagoga współorganizującego kształcenie integracyjne:
  - 1) dokonuje diagnozy roboczej poprzez wielokierunkowe poznanie ucznia polegające na:
    - a) zapoznaniu się z dokumentacją ucznia;
    - b) zebraniu dodatkowych informacji o uczniu;

- c) weryfikacji oceny dotyczącej stanu aktualnych możliwości edukacyjnych, społecznych i psychofizycznych ucznia niepełnosprawnego;
- 2) uczestniczy w procesie integracji ucznia niepełnosprawnego ze środowiskiem rówieśniczym;
  - 3) zapoznaje się z programem nauczania poszczególnych przedmiotów i opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla ucznia niepełnosprawnego;
  - 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ucznia niepełnosprawnego według wzoru przyjętego przez szkołę;
  - 5) pełni funkcję lidera klasy,
  - 6) ustala w oparciu o przewidzianą tematykę zajęć strategię przebiegu lekcji z uwzględnieniem metod, form i środków dydaktycznych sprzyjających aktywności i opanowaniu materiału przez ucznia niepełnosprawnego na miarę jego możliwości;
  - 7) dostosowuje tempo pracy i zadań do najwyższych możliwości ucznia niepełnosprawnego;
  - 8) wspólnie z nauczycielem przedmiotu wypracowuje zasady oceniania uczniów niepełnosprawnych, rodzaj stosowanych wzmocnień; uczestniczy w przygotowaniu oceny semestralnej i rocznej;
  - 9) współpracuje z rodzicami uczniów niepełnosprawnych i wspiera w działaniach dla dobra dziecka;
  - 10) współpracuje z nauczycielem przedmiotu;
  - 11) współpracuje ze specjalistami prowadzącymi zajęcia dodatkowe z uczniem niepełnosprawnym.

3. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców klas sprawuje Dyrektor szkoły.

#### § 44

1. Nauczyciel bibliotekarz realizując swoje zadania, w szczególności:

- 1) gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
- 2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne (slajdy, taśmy wideo, płyty, taśmy magnetofonowe), Statut;
- 3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych;
- 4) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami;
- 5) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
- 6) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
- 7) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
- 8) opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych;
- 9) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;
- 10) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację;
- 11) współuczestniczy w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły;
- 12) gromadzi, wypożycza, udostępnia uczniom podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
- 13) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

- a) pomoc uczniom w wyszukiwaniu materiałów źródłowych na określony temat,
  - b) kształtowanie umiejętności poszukiwania i odbioru informacji zawartych w księgozbiorze popularnonaukowym i w zasobach Internetu,
  - c) zachęcanie uczniów do korzystania ze zgromadzonych w bibliotece materiałów pomocniczych do nauki, w tym z edukacyjnych programów komputerowych: encyklopedii, słowników, atlasów multimedialnych, programów edukacyjnych,
  - d) nauka korzystania z sieci Internet,
  - e) wyszukiwanie informacji na stronach WWW na określony temat,
  - f) dostosowywanie formy i treści informacji do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
- 14) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- a) indywidualne doradztwo w doborze lektury,
  - b) rozmowy o przeczytanych książkach i ciekawych artykułach z czasopism,
  - c) prowadzenie różnych form propagowania czytelnictwa, książek i biblioteki:
    - formy wizualne: gazetki ściennie w bibliotece prezentujące wykazy lektur, ilustracje do przeczytanych książek, wykazy książek polecanych do czytania, wystawy nowości wydawniczych;
    - formy żywego słowa: głośne czytanie ciekawych fragmentów książek oraz ich omawianie z czytelnikami, rozmowy o przeczytanych utworach, imprezy czytelnicze, konkursy, gry i zabawy czytelnicze;
- 15) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
- a) zajęciach czytelniczych,
  - b) imprezach, akcjach, kampaniach czytelniczych,
  - c) projektach edukacyjnych,
  - d) spotkaniach z ciekawymi ludźmi,
  - e) prezentowanie wydarzeń i konkursów organizowanych przez bibliotekę na stronie internetowej szkoły;
- 16) współpraca z nauczycielami, z samorządem uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 17) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;
- 18) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece.

## 2. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) praca pedagogiczna:
  - a) udostępnianie zbiorów – zgodnie z regulaminem biblioteki,
  - b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
  - c) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami nauczania i wychowania,
  - d) indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi, trudnymi itp.,
  - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
  - f) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji
  - g) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.
- 2) prace organizacyjno-techniczne:
  - a) gromadzenie zbiorów,

- b) ewidencja i opracowanie zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) selekcja zbiorów,
  - d) prowadzenia warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, teczki tematyczne itp.),
  - e) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczny plan pracy i sprawozdania, statystyka czytelnictwa dzienna, okresowa i roczna),
  - f) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.
- 3) Inne obowiązki i uprawnienia:
- a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów (bez odpowiedzialności materialnej),
  - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
  - c) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
  - d) współpraca z rodzicami,
  - e) współpraca z innymi bibliotekami,
  - f) proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej,
  - g) organizuje w ostatnim tygodniu roku szkolnego kiermasz podręczników używanych.

## § 45

### 1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 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 przedszkola, szkoły i placówki;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, 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 przedszkolnym, 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 przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### 2. Pedagog szkolny w szczególności:

- 1) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi

w ścisłej współpracy w wychowawcami klas;

- 2) udziela uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
  - a) w klasach ósmych prowadzi wraz z wychowawcą cykl zajęć dotyczących wyboru dalszego kierunku kształcenia,
  - b) gromadzi informacje o sieci szkół ponadpodstawowych na terenie miasta i okolic celem udostępniania ich zainteresowanym
- 3) organizuje opiekę i pomoc materialną dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych;
- 4) wnioskuje o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjne organizacji pozarządowych;
- 5) kontroluje realizację obowiązku szkolnego;
- 6) w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowania szkoły przed tym sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym;
- 7) organizuje różne formy terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
- 8) prowadzi z młodzieżą zajęcia psychoedukacyjne, których celem jest zdobywanie określonych umiejętności psychologicznych niezbędnych w podejmowaniu satysfakcjonujących kontaktów między ludźmi w tym:
  - a) komunikowania się,
  - b) podejmowania decyzji,
  - c) asertywności,
  - d) negocjacji,
  - e) otwartości na siebie i innych,
  - f) funkcjonowania w relacjach z innymi,

3. Do zadań pedagoga szkolnego również należy:

- 1) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym, diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły;
- 7) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 8) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
- 9) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
- 10) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dla dzieci z trudnościami wychowawczymi lub innych zajęć grupowych dotyczących pozytywnych wzmocnień;
- 11) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
- 12) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i w danym środowisku;
- 13) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży;

- 14) wspieranie form i sposobów udzielania pomocy uczniom w tym wybitnie zdolnym, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb; organizacja indywidualnego toku nauki;
- 15) udzielanie pełnej pomocy rodzicom w kierowaniu uczniów na badania do poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 16) współpraca instytucjami wspierającymi szkołę.

#### 4. Zadania psychologa w szczególności:

- 1) rozpoznawanie potencjalnych możliwości ucznia oraz wspieranie jego mocnych stron;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 4) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo – zadaniowych w działaniach profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły;
- 5) organizowanie i prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, socjoterapeutycznych i psychoedukacyjnych dla uczniów;
- 6) organizowanie i prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców;
- 7) organizowanie i prowadzenie warsztatów dla rodziców i nauczycieli z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.

#### 5. Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole należy w szczególności:

- 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 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 przedszkola, szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### 6. Zadania reedukatora:

- 1) diagnozowanie specyfiki trudności w uczeniu się poszczególnych uczniów i planowanie terapii,
- 2) organizowanie i prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
- 3) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne rodziców,
- 4) współpraca z radą pedagogiczną szkoły, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, innymi placówkami specjalistycznymi oraz rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka,
- 5) udzielanie porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

#### 7. Zadania rehabilitanta:

- 1) dobór uczniów na zajęcia, na wniosek nauczyciela, rodziców, lekarza;
  - 2) ustalenie częstotliwości i czasu trwania zajęć;
  - 3) ustalenie terapii, dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia;
  - 4) współpraca ze specjalistami zajmującymi się dzieckiem, wspólne określenie wskazań i przeciwwskazań do pracy;
  - 5) współpraca ze środowiskiem rodzinnym dziecka, angażowanie do udziału w procesie rehabilitacji ruchowej;
  - 6) diagnozowanie dzieci.
8. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 46

1. Szkoła organizuje zgodnie z przepisami, w zakresie krajoznawstwa i turystyki następujące formy wycieczek i imprez klasowych i szkolnych:
  - 1) wycieczki przedmiotowe inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia lub rozszerzenia obowiązującego programu nauczania,
  - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne krajowe i zagraniczne,
  - 3) wycieczki turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne,
  - 4) imprezy krajoznawczo-turystyczne i turystyki kwalifikowanej takie jak: biwaki, kursy, treningi, rajdy, kolonie, zimowiska,
  - 5) imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania – zielone szkoły.
2. Organizacja i program wycieczek muszą być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych. Maksymalna liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna:
  - 1) wycieczka w obrębie miasta – 26 uczniów, /w oddziale integracyjnym – 10 uczniów/,
  - 2) wycieczka poza obrębem miasta – 15 uczniów, /w oddziale integracyjnym – 10 uczniów/,
  - 3) wycieczka turystyki kwalifikowanej – 10 uczniów.
3. Szkolne wycieczki zagraniczne organizuje się dla grupy nie mniejszej niż 20 uczniów naszej szkoły.

4. Kierownikiem wycieczki jest nauczyciel, którego każdorazowo powołuje dyrektor szkoły. Kierownik wycieczki może równocześnie pełnić funkcję opiekuna, za wyjątkiem wycieczek zagranicznych.

5. Dyrektor wydaje zgodę na wycieczkę /imprezę/ i podpisuje kartę wycieczki, na co najmniej:

- 1) 2 dni przed rozpoczęciem wycieczki jednodniowej;
- 2) 1 tydzień przed rozpoczęciem wycieczki /imprezy/ wielodniowej – krajowej;
- 3) 6 tygodni przed rozpoczęciem wycieczki /imprezy/ wielodniowej – zagranicznej.

6. W klasach trzecich szkoły podstawowej można organizować śródroczne „zielone szkoły” na okres 2 tygodni, po uzgodnieniu z rodzicami.

7. W razie zaistniałego wypadku kierownik wycieczki (imprezy) podejmuje działania według określonego trybu postępowania:

- 1) kierownik wycieczki (imprezy) zapewnia opiekę poszkodowanemu i udziela mu pierwszej pomocy;
- 2) w razie konieczności wzywa służby ratownicze;
- 3) w miarę możliwości zabezpiecza miejsce wypadku, ewentualne ślady, dowody i świadków zdarzenia;
- 4) w razie konieczności powierza kolejnemu opiekunowi wycieczki (imprezy) opiekę nad pozostałymi uczniami;
- 5) kierownik wycieczki (imprezy) jak najszybciej powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.

8. Oddział przedszkolny może organizować dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki mające na celu:

- 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
- 2) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
- 3) wspomaganie rodziny i przedszkola w procesie wychowania;
- 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody.

9. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej.

10. Zapewnienie opieki i bezpieczeństwa przez dzieciom z oddziałów przedszkolnych podczas wycieczek i imprez odbywa się zgodnie z określonymi zasadami, które regulują odrębne przepisy:

- 1) dyrektor wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych przedszkola o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki;
- 2) kierownik wycieczki zobowiązany jest do przedłożenia dyrektorowi „karty wycieczki” w celu jej zatwierdzenia;
- 3) opiekunem wycieczki lub imprezy jest nauczyciel;
- 4) opiekun w szczególności:
  - a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,

- b) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
- c) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika,
- d) kierownik wycieczki może pełnić równocześnie funkcję opiekuna.

11. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:

- 1) z odpłatności rodziców dzieci biorących udział w wycieczce lub imprezie;
- 2) ze środków przekazanych przez Radę Rodziców, a także osoby fizyczne i prawne;
- 3) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
  - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć;
  - b) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
  - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu Dyrekcji szkoły;
  - d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia;
  - e) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
- 4) szkoła zapewnienia w miarę możliwości indywidualną opiekę nad uczniami ze strony pielęgniarki szkolnej w zależności i zgodnie z harmonogramem jej pracy. Formy sprawowania w/w opieki ujęte są w planie pracy gabinetu medycyny szkolnej;
- 5) przystosowanie budynku szkolnego dla uczniów niepełnosprawnych – wyposażony jest w windę i toaletę dla niepełnosprawnych oraz podjazd dla wózków inwalidzkich;
- 6) organizację szatni, za którą odpowiada woźny i nauczyciel dyżurny, pomieszczenie to pod nieobecność woźnego powinno być zamknięte. Szkoła nie odpowiada za pozostawione w szatni wartościowe przedmioty i pieniądze;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas przerw międzylekcyjnych przez nauczycieli dyżurujących;
- 7) promowanie zdrowego stylu życia, aktywnych form spędzania wolnego czasu w szczególności poprzez:
  - a) organizację konkursów na temat zdrowego stylu życia,
  - b) popularyzację aktywnych form wypoczynku,
  - c) udział w programach promujących zdrowie,
  - d) popularyzację programów profilaktycznych,
  - e) stwarzanie przyjaznej atmosfery i pomoc dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
  - f) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
  - g) prowadzenie działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
  - h) kształtowanie świadomości ekologicznej;
- 8) oddział przedszkolny spełnia zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku dzieci i potrzeb środowiska, uwzględniając obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności poprzez:
  - a) przestrzeganie obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny,

- b) przestrzeganie obowiązujących przepisów p.poż.,
- c) organizowanie zajęć poza terenem oddziału przedszkolnego oraz wycieczek zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- d) udział personelu w szkoleniach z zakresu BHP i P.POŻ., organizowanych przez dyrektora,
- e) przestrzeganie rozkładu dnia,
- f) przestrzeganie przez wszystkich pracowników obowiązujących w oddziale przedszkolnym procedur dotyczących bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w oddziale przedszkolnym.

12. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

13. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

14. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.

15. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

17. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;

18. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych;

19. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach;

20. Dyżur rozpoczyna się co najmniej 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;

21. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.

22. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

23. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.

24. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.

#### § 47

1. Współpraca wychowawców, nauczycieli i rodziców polega na:
  - 1) organizowaniu okresowych spotkań wychowawców z rodzicami według planu pracy szkoły (nie rzadziej niż 3 razy w roku oraz w razie potrzeb);
  - 2) przedstawieniu rodzicom klas pierwszych regulaminu oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminów sprawdzających na pierwszym spotkaniu klasowym oraz przypomnieniu go w klasach starszych we wrześniu;
  - 3) określeniu terminu, kiedy rodzice będą mogli uzyskać indywidualne informacje na temat swojego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce. W razie nieobecności wychowawcy informacji powinien udzielić nauczyciel uczący w danej klasie;
  - 4) angażowanie rodziców w organizowane przez uczniów imprezy i wycieczki klasowe;
  - 5) przekazywaniu opinii i uwag rodziców na temat pracy nauczycieli i szkoły dyrektorowi szkoły.
2. Wychowawca współdziała z rodzicami w celu okazania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach.
3. Formy działania wychowawcy z uczniami i ich rodzicami nie mogą być sprzeczne z prawami ucznia.

#### § 48

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły, są określone w przydziałach czynności.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
  - 1) specjalisty;
  - 2) intendent;
  - 3) sekretarz.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) woźny;
  - 2) konserwator;
  - 3) sprzątaczką;
  - 4) kucharz,
  - 5) pomoc kuchenna.
4. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
5. Stanowiska, o których mowa w ust. 2 i ust. 3 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.  
Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
  - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
  - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;

- 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
- 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
  - 1) bieżące dbanie o czystość pomieszczeń szkolnych, korytarzy, bezpośredniego otoczenia szkoły;
  - 2) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
  - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z powstałych uszkodzeń urządzeń, sprzętu, pomocy, wadliwego funkcjonowania urządzeń i informowanie o nich dyrektora oraz nauczycieli;
7. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5, ust. 6 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
8. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 2 i ust. 3 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI**

#### **§ 49**

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie mieszkający w jej obwodzie oraz uczniowie spoza rejonu w tym posiadający orzeczenia w miarę posiadanych miejsc.
2. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły może:
  - 1) zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą,
  - 2) odroczyć obowiązek szkolny ze względu na długotrwałą chorobę.

#### **§ 50**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów na lekcjach wprowadzających oraz w bibliotece szkolnej;
  - 2) zapoznania się z statutem oraz obowiązującymi regulaminami szkolnymi;
  - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
  - 5) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
  - 6) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania;
  - 7) prawo do ochrony przed poniżającym traktowaniem i poniżającym karaniem;
  - 8) prawo do informacji;
  - 9) prawo do swobodnej wypowiedzi;
  - 10) prawo do sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych ze szkolnym ocenianiem;

- 11) ograniczenia ilości sprawdzianów (dotyczy materiału z czterech i więcej lekcji) do jednego w ciągu dnia i trzech w ciągu tygodnia, zapowiedzianych, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, udokumentowanym w dzienniku lekcyjnym;
- 12) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 13) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 14) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadku trudności w nauce, na zasadach określonych w regulaminie szkoły;
- 15) korzystania z sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki, na zasadach przyjętych w szkole;
- 16) korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
- 17) korzystania z poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
- 18) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
- 19) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 20) prawo odwołania się od oceny z zajęć edukacyjnych w sytuacjach i na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
- 21) prawo odwołania się od oceny zachowania w sytuacjach i na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
- 22) zwracania się ze swoimi problemami do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli, Dyrekcji szkoły – uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi, wsparcia;
- 23) nauki religii w szkole na podstawie pisemnego oświadczenia - deklaracji rodziców ucznia;
- 24) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły – nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- 25) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 26) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia zawartych w ust. 1 lub od przyznanych nagród uczeń może złożyć skargę do dyrektora szkoły:

- 1) skargę uczeń składa na piśmie sam, za pośrednictwem rodziców lub rzecznika praw ucznia,
- 2) skargę może złożyć w terminie do 14 dni,
- 3) dyrektor szkoły zobowiązany jest do rozpatrzenia skargi i udzielenia uczniowi oraz jego rodzicom odpowiedzi na piśmie w terminie 14 dni,
- 4) od decyzji dyrektora uczeń i jego rodzice prawni mogą odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

## § 51

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
- 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) brać odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;

- 5) dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet;
- 6) w dni uroczyste takie jak: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, sprawdziany i egzaminy zewnętrzne, Dzień Edukacji, Święto Niepodległości, rocznica konstytucji 3 Maja, inne uroczyste wydarzenia szkolne nosić strój odświętny (biało-granatowy lub biało-czarny);
- 7) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom bieżącym dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, wychowawcy klasy i innych pracowników szkoły;
- 8) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody;
- 9) nosić czysty i estetyczny ubiór oraz zmienne obuwie (obuwie sportowe na jasnej podeszwie);
- 10) nie manifestować przynależności do grupy lub organizacji o charakterze społecznie szkodliwym;
- 11) przestrzegać zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających;
- 12) przestrzegać regulaminów pracowni, pomieszczeń szkolnych;
- 13) przestrzegać poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni i przerw międzylekcyjnych;
- 14) przychodzić do szkoły bezpośrednio przed rozpoczęciem zajęć oraz opuszczać szkołę bezpośrednio po zakończeniu lekcji, zajęć pozalekcyjnych;
- 15) przestrzegać zakazu dotyczącego opuszczania terenu obiektu szkolnego w czasie przeznaczonym dla danej klasy na zajęcia dydaktyczne i podczas przerw między tymi zajęciami;
- 16) uzgodnić z wychowawcą lub innym nauczycielem potrzebę opuszczenia budynku szkoły w czasie trwania lekcji;
- 17) rozliczyć się ze zobowiązań wobec szkoły najpóźniej na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, zgodnie z obowiązującym trybem;
- 18) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 19) przestrzegać warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
  - a) bezwzględny zakaz używania tych urządzeń przez uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
  - b) nauczyciel może zobowiązać uczniów do wyłączenia posiadanych telefonów;
- 20) na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne do innej osoby – zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów

## 2. Uczeń zobowiązany jest do:

- 1) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych w zeszycie korespondencji lub w dzienniku elektronicznym w ciągu 1 tygodnia po powrocie do szkoły;
- 2) w przypadku zwolnienia ucznia w czasie trwania zajęć dydaktycznych, rodzic zobowiązany jest poinformować o tym wychowawcę klasy pisemnie;
- 3) uzupełnienia zaległości, wspólnie z nauczycielem, wynikających z jego usprawiedliwionych nieobecności (np. z powodu choroby);

## § 52

1. Uczniom osiągającym wyróżniające postępy w nauce mogą być przyznawane nagrody.

2. Uczeń nagradzany jest za wzorową postawę przejawiającą się:

- 1) w pracy na rzecz szkoły i środowiska;
- 2) wyróżniającymi osiągnięciami w konkursach, turniejach;
- 3) wyróżniającym zachowaniem;

- 4) innymi osiągnięciami uznanymi przez organy szkoły.
3. Formami nagrody są:
  - 1) pochwała na forum klasy,
  - 2) pochwała na forum szkoły,
  - 3) list gratulacyjny do rodziców.
4. Uczniowie, którzy w szczególny sposób pomagają i wspierają osoby niepełnosprawne w naszej szkole mogą otrzymać wyróżnienie.
5. Jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody. To w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły podanie wraz z uzasadnieniem.
6. Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę w celu wyjaśnienia zastrzeżeń.
7. Zespół dokonuje analizy wniosku rodzica udzielając odpowiedzi na piśmie.
8. Dyrektor w ciągu 14 dni udziela odpowiedzi na piśmie zainteresowanemu rodzicowi.

### **§ 53**

1. W stosunku do uczniów niewywiązujących się z obowiązków stosowane są kary porządkowe:
  - 1) pisemne upomnienie wychowawcy,
  - 2) pisemne upomnienie dyrektora,
  - 3) pisemna nagana udzielona przez dyrektora,
  - 4) wnioskowanie do kuratora o przeniesienie do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
3. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
  - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
  - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
  - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
  - 3) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
  - 4) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
  - 5) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
4. Pełnoletni uczeń może zostać skreślony z listy uczniów, jeśli nie wywiązuje się z obowiązków zawartych w statucie szkoły.

- 1) skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
- 2) skreślenie z listy uczniów może nastąpić również w przypadku pełnoletniego ucznia, który nie wyraża woli realizacji obowiązku nauki. Uczeń składa wówczas pismo do dyrektora szkoły z prośbą o skreślenie go z listy uczniów.

#### **§ 54**

1. Od kary pisemnego upomnienia wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia.
2. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania.
3. Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.
4. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
5. Od kary upomnienia i nagany dyrektora oraz pozostałych kar statutowych wręczonych uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi kary.
6. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
7. Uchwała rady pedagogicznej jest ostateczna.
8. W przypadku nie przestrzegania praw ucznia, Konwencji Praw Dziecka oraz od nałożonej kary, uczeń, jego rodzice mają prawo odwołać się. Odwołują się do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od powiadomienia zainteresowanych o zaistniałym fakcie.
9. Odwołanie wnosi na piśmie uczeń lub jego rodzice.
10. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do ponownego szczegółowego rozpatrzenia sprawy (pod warunkiem, że nie jest on podmiotem w sprawie), i podjęcia ostatecznej decyzji wraz z uzasadnieniem w terminie do 14 dni.
11. Powtórne odwołanie od wymierzonej kary, bądź decyzji dyrektora uczeń, jego rodzice wnoszą na piśmie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
12. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą jest ostateczna.

#### **§ 55**

Rodzice ucznia są zobowiązani do pokrycia szkód powstałych w wyniku świadomego i celowego działania ucznia.

## § 56

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

## ROZDZIAŁ 7

### WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

## § 57

### Postanowienia ogólne

1. Niniejsze ustalenia regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Szkoły Podstawowej nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi w Tychach.

- 1) w celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych uczniów szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w postaci elektronicznej.
- 2) szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego reguluje dokument „Zasady korzystania z dziennika elektronicznego”.

## § 58

### Zasady bieżącego oceniania

1. Uczeń winien otrzymać z danego przedmiotu, co najmniej trzy oceny częściowe, które mają uwzględniać różne narzędzia pomiaru osiągnięć uczniów.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie lub pisemnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, w tym dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.
5. Nauczycieli obowiązuje systematyczne sprawdzanie i ocenianie umiejętności ucznia w czasie semestru.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii, orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,

u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".;

11. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

12. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 11, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

13. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

14. Uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oceniany jest zgodnie z obowiązującymi w szkole kryteriami oceniania. Ocena odzwierciedla poziom wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem dostosowania wymagań edukacyjnych, określonych w orzeczeniu lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w przepisach prawa oświatowego.

15. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim oceniany jest według przyjętej w szkole skali ocen. Nauczyciel przedmiotu i wspierający zobowiązani są do dostosowania metod i form pracy z uczniem do jego potrzeb i możliwości edukacyjnych umożliwiających opanowanie podstawy programowej w zakresie podstawowym.

16. W przypadku, gdy w trakcie okresu edukacyjnego nastąpił regres rozwoju i na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej poziom rozwoju intelektualnego ucznia wskazuje na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym, a rodzice nie wyrażają zgody na przeniesienie dziecka do placówki odpowiedniej dla tego typu kształcenia, uczeń realizuje, w oparciu o diagnozę funkcjonalną, indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny i otrzymuje ocenę opisową oraz świadectwo dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym zgodnie z przepisami prawa oświatowego,

17. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

18. Ocenianiu podlegają:

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

19. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

- 1) W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
  - a) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań;
  - b) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje;
  - c) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów;
  - d) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online;
  - e) inne, adekwatne do sytuacji dydaktyczno – wychowawczej, zgodnie z przepisami prawa oświatowego i wytycznymi MEN,
- 2) Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

20. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

21. 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.

22. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w przepisach prawa oświatowego;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych 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.

23. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne
  - b) klasyfikacyjne
- 3) oceny, o których mowa w pkt. 1 i pkt.2 ustala się w stopniach według następującej skali:
  - a) stopień celujący; skrót literowy – cel; oznaczenie cyfrowe – 6;
  - b) stopień bardzo dobry; skrót literowy – bdb; oznaczenie cyfrowe – 5;
  - c) stopień dobry; skrót literowy – db; oznaczenie cyfrowe – 4;
  - d) stopień dostateczny; skrót literowy – dst; oznaczenie cyfrowe – 3;
  - e) stopień dopuszczający; skrót literowy – dop; oznaczenie cyfrowe – 2;
  - f) stopień niedostateczny; skrót literowy – ndst; oznaczenie cyfrowe – 1;
- 4) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od 6 do 2;
- 5) negatywną ocenę klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu 1.

24. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

25. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) udział w realizacji projektu edukacyjnego.

26. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne,

27. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

26. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

28. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana, semestralnej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 59

### Ocenianie bieżące z przedmiotów nauczania

1. System oceniania w klasach 1 – 3 szkoły podstawowej :

- 1) ocena bieżąca oparta jest na formach werbalnych i systemie punktowym;
- 2) punktowe ocenianie w skali od 1-6 pkt pozwala na uwypuklenie najmocniejszych stron każdego ucznia, a jednocześnie ukazuje jego najsłabsze strony ujawniając materiał do wyćwiczenia, pokazuje również systematykę pracy ucznia i rozwój jego postępów.
- 3) system punktowy jest w całości dostosowany i przyporządkowany poziomom wymagań. Ma to na celu wykazanie, jakie umiejętności są niezbędne uczniowi do dalszego poszerzania wiedzy, które są potrzebne dalszemu rozwojowi oraz te, dzięki którym mógłby rozwijać swoje zainteresowania.
- 4) Skala punktowych zasad oceniania:

	<b>Poziomy</b>	<b>Liczba punktów</b>
	Uczeń nie opanował minimum wiadomości i umiejętności objętych podstawą programową, co utrudnia mu dalsze zdobywanie wiedzy.	1 pkt. <b>poniżej</b> oczekiwań
Zakres wiadomości i umiejętności <b>niezbędnych</b> do dalszego kształcenia	<b>Poziom konieczny (K)</b> – uczeń ma poważne braki w wiedzy, a jego wiadomości i umiejętności wymagają ponownego opanowania i utrwalenia.	2 pkt. <b>poniżej</b> oczekiwań
	<b>Poziom podstawowy (P)</b> – uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności na poziomie średnim, a nabyta wiedza i umiejętności ucznia wymagają powtórzenia i utrwalenia.	3 pkt. <b>zgodnie</b> z oczekiwaniami
Zakres wiadomości i umiejętności, które są	<b>Poziom rozszerzający (R)</b> - uczeń opanował wiadomości i umiejętności na poziomie	4 pkt. <b>zgodnie</b>

<b>potrzebne</b> do dalszego rozwoju	dobrym, ale wymagają one utrwalenia.	z oczekiwaniami
	<b>Poziom dopełniający (D)</b> – uczeń opanował wiadomości i umiejętności na poziomie bardzo wysokim oraz wykazuje się aktywną postawą na lekcji.	5 pkt. <b>zgodnie</b> z oczekiwaniami
Zakres wiadomości i umiejętności, dzięki którym uczeń może <b>rozwijać</b> swoje zainteresowania	<b>Poziom wykraczający (W)</b> – uczeń opanował wiadomości i umiejętności w stopniu wykraczającym poza wymagania programowe.	6 pkt. <b>powyżej</b> oczekiwań

5) Istnieje możliwość przydzielania punktów połówkowych, które w dzienniku zapisuje się symbolem „+” i „-”.

6) Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych w systemie punktowym zawarte są w PO klas 1-3 SP.

2. Ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów na wszystkich przedmiotach odbywa się w oparciu o PO, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się według skali określonej w § 54 ust. 8, tj.

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

3. Ustala się następujące kryteria ocen:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
  - a) posiadał wiedzę i umiejętności ujęte w podstawie programowej nauczania przedmiotu w danej klasie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
  - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z podstawy programowej nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania o dużej skali trudności, nietypowe, łączy wiedzę z różnych przedmiotów;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową nauczania przedmiotu w danej klasie;
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie ponadpodstawowym.
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym;
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach, ale braki te nie przekreślają możliwości kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej.
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, w tym także z pomocą nauczyciela.
4. Ocenianie ma charakter ciągły, a stopnie wystawiane są systematycznie, zgodnie z przedmiotowym ocenianiem.
9. Narzędzia pomiaru osiągnięć uczniów:
- 1) prace klasowe (zwane sprawdzianem),
- a) zakres materiału – z co najmniej 3 tematów lub z całego działu;
- b) czas trwania – 1h;
- c) termin zapowiedzi – co najmniej na tydzień przed;
- d) dopuszczalna ilość w tygodniu – max 3;
- 2) kartkówki;
- a) zakres materiału – z 3 ostatnich lekcji;
- b) czas trwania – 10-15 min;
- c) termin zapowiedzi – bez zapowiedzi;
- d) dopuszczalna ilość w tygodniu – możliwa zawsze;
- 3) dyktanda;
- 5) odpowiedzi ustne;
- 6) ćwiczenia;
- 7) przygotowanie do lekcji, aktywność.
10. Na sprawdzianach stosuje się kryteria zgodne z Przedmiotowym Ocenianiem
- 1) Kryteria oceny sprawdzianów ustala się wg następującej skali:
- 0% - 29% - ocena niedostateczna
- 30% - 49% - ocena dopuszczająca
- 50% - 69% - ocena dostateczna
- 70% - 84% - ocena dobra
- 85 - 95%- ocena bardzo dobra
- 96% - 100% - ocena celująca

11. W szkole przeprowadza się testy przyrostu wiedzy z przedmiotów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, diagnozujące przyrost wiedzy ucznia w czasie cyklu kształcenia, a wyniki wpisuje się jako ocenę cząstkową.

## § 60

### Zasady i kryteria oceny zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia zgodnie z przyjętymi kryteriami w WO;
  - 1) ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 58 ust 20.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania ucznia jest oceną opisową zgodnie z ustalonymi kryteriami:
  - 1) Stosunek do obowiązków szkolnych:
    - a) stara się aktywnie pracować w klasie i odrabiać zadania domowe;
    - b) dba o własne i szkolne pomoce do nauki;
    - c) wywiązuje się z podjętych zadań, pamięta o swoich obowiązkach;
    - d) niezależnie od trudności pracuje na miarę swoich możliwości;
    - e) potrafi efektywnie wykorzystać czas przeznaczony na wykonywanie określonej czynności;
    - f) angażuje się w pracę na rzecz klasy (szkoły);
    - g) stara się prace wykonywać estetycznie i dokładnie;
    - h) dba o porządek w miejscu pracy i innych pomieszczeniach szkolnych;
    - i) dotrzymuje obietnic i zobowiązań;
    - j) nie spóźnia się na lekcje;
    - k) nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia;
    - l) jest przygotowany do zajęć - posiada odpowiednie przybory szkolne.
  - 2) Respektowanie zasad współżycia społecznego:
    - a) potrafi współpracować z kolegami- przestrzega obowiązujących norm;
    - b) bierze udział w zabawach z dziećmi;
    - c) stosuje się do uwag i poleceń nauczyciela;
    - d) szanuje godność innych osób - rówieśników i dorosłych;
    - e) akceptuje odmienność innych;

- f) potrafi uważnie słuchać innych oraz respektować ich zdanie - nawet przy dużej różnicy poglądów nie unosi się, lecz stara się spokojnie swój pogląd wytłumaczyć;
- g) przestrzega zasad kulturalnego zachowania się;
- h) zastanawia się nad swoim zachowaniem i próbuje je ocenić;
- i) dokonuje prób samokrytyki;
- j) reaguje adekwatnie do sytuacji- potrafi opanować własne emocje (złość, gniew, kłótność, agresja, itp.);
- k) potrafi przyznać się do popełnionego błędu i przeprosić;
- l) jest wrażliwy na wszelkie zło związane z niszczeniem otaczającej przyrody;
- m) przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw;
- n) nie uchyla się od powierzonych mu zadań;
- o) przestrzega zasad zawartych w regulaminie szkolnym i klasowym.

5. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej dokonuje się oceniania zachowania ucznia na podstawie następujących kryteriów:

Kategoria Zachowania podlegające ocenie	Zapis charakteryzujący ucznia	Możliwe do uzyskania oceny
<b>1. Frekwencja</b> (trzy spóźnienia to jedna godzina nieobecności nieusprawiedliwionej)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.</li> <li>– Uczeń zawsze terminowo (w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły) dostarcza pisemne usprawiedliwienie nieobecności dokonane przez lekarza lub rodziców w zeszycie korespondencji.</li> <li>– Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i max. 2 nieusprawiedliwione spóźnienia.</li> <li>– Uczeń ma małą liczbę nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień (łącznie do 5 h).</li> <li>– Uczeń czasem opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (od 6 do 10h).</li> <li>– Uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (od 11 do 20h).</li> <li>– Uczeń nagminnie opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (powyżej 20h).</li> </ul>	wz  bdb  db  pop  ndp  ng
<b>2. Zachowanie ucznia w szkole na podstawie karty oceny</b>	Wychowawca, na podstawie ocen wystawionych przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, oblicza średnią ocenę zachowania ucznia szkole i zgodnie z poniższą skalą, wystawia ocenę z tego obszaru: <ul style="list-style-type: none"> <li>– średnia 6,0 – 5,5</li> <li>– średnia 5,4 – 4,5</li> </ul>	wz  bdb

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– średnia 4,4 – 3,5</li> <li>– średnia 3,4 – 2,5</li> <li>– średnia 2,4 – 1,5</li> <li>– średnia 1,4 – 0</li> </ul>	<p>db</p> <p>pop</p> <p>ndp</p> <p>ng</p>
<b>3. Działania na rzecz własnego rozwoju oraz społeczności szkolnej i lokalnej</b>	<p>– Uczeń zgodnie ze swoimi talentami i zainteresowaniami jest aktywny przynajmniej w 3 poniższych obszarach:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Aktywnie i systematycznie uczestniczy w wybranych zajęciach pozalekcyjnych (np. konsultacje przedmiotowe, koła zainteresowań, nadobowiązkowy język obcy, zajęcia artystyczne, sportowe, ZHP);</li> <li>– Bierze udział w wolontariacie;</li> <li>– Bierze udział w konkursach (zawodach) wewnątrzszkolnych i zewnętrznych, co przynosi mu konkretne osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe (godnie reprezentuje szkołę);</li> <li>– Systematycznie i rzetelnie wykonuje prace na rzecz klasy;</li> <li>– Jest aktywny i rzetelny w działaniach na rzecz szkoły (np. praca w samorządzie uczniowskim, udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych)</li> <li>– Aktywnie uczestniczy w akcjach charytatywnych i społecznych na rzecz środowiska lokalnego;</li> <li>– Efektywnie rozwija swoje zdolności i zainteresowania poza terenem szkoły;</li> <li>– Angażuje się w działalność instytucji kulturalnych, kościelnych lub innych działających na terenie gminy.</li> </ul>	<p>wz</p>
	<p>Uczeń zgodnie ze swoimi talentami i zainteresowaniami jest aktywny przynajmniej w 2 poniższych obszarach:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Aktywnie i systematycznie uczestniczy w wybranych zajęciach pozalekcyjnych (np. konsultacje przedmiotowe, koła zainteresowań, nadobowiązkowy język obcy, zajęcia artystyczne, sportowe, ZHP);</li> <li>– Bierze udział w konkursach (zawodach) wewnątrzszkolnych i zewnętrznych;</li> <li>– Systematycznie i rzetelnie wykonuje prace na rzecz klasy;</li> <li>– Jest aktywny i rzetelny w działaniach na rzecz szkoły (np. praca w samorządzie uczniowskim, udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych)</li> <li>– Uczestniczy w akcjach charytatywnych i społecznych na rzecz środowiska lokalnego;</li> <li>– Efektywnie rozwija swoje zdolności i zainteresowania poza terenem szkoły;</li> <li>– Angażuje się w działalność instytucji kulturalnych, kościelnych lub innych działających na terenie gminy.</li> </ul>	<p>bdb</p>
	<p>Uczeń zgodnie ze swoimi talentami i zainteresowaniami jest aktywny przynajmniej w 1 z poniższych obszarów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Uczestniczy w wybranych zajęciach pozalekcyjnych (np. konsultacje przedmiotowe, koła zainteresowań, nadobowiązkowy język obcy, zajęcia artystyczne, sportowe, ZHP);</li> </ul>	<p>db</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bierze udział w konkursach (zawodach) wewnątrzszkolnych i zewnętrznych;</li> <li>- podejmuje prace na rzecz klasy i rzetelnie je wykonuje;</li> <li>- Bierze udział w działaniach na rzecz szkoły (np. praca w samorządzie uczniowskim, udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych)</li> <li>- Uczestniczy w akcjach charytatywnych i społecznych na rzecz środowiska lokalnego;</li> <li>- Rozwija swoje zdolności i zainteresowania poza terenem szkoły;</li> <li>- Angażuje się w działalność instytucji kulturalnych, kościelnych lub innych działających na terenie gminy.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczeń sporadycznie uczestniczy lub jest mało zaangażowany w działania na rzecz społeczności klasowej, szkolnej i lokalnej;</li> <li>- W niewielkim stopniu rozwija i wykorzystuje swoje talenty i predyspozycje.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczeń bardzo rzadko uczestniczy w działaniach na rzecz społeczności klasowej, szkolnej i lokalnej;</li> <li>- Nie rozwija ani nie wykorzystuje swoich talentów i predyspozycji;</li> <li>- Zdarza mu się utrudniać realizację przedsięwzięć, w których bierze udział.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczeń notorycznie odmawia udziału w jakichkolwiek działaniach na rzecz społeczności klasowej, szkolnej i lokalnej lub wyraźnie utrudnia ich realizację.;</li> <li>- Jest wyjątkowo aspołeczny.</li> </ul>	<p>pop</p> <p>ndp</p> <p>ng</p>
<p><b>4.Przestrzeganie regulaminu szkoły</b></p>	<p>Uczeń :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zawsze przestrzega regulamin szkoły,</li> <li>- Przestrzega regulamin szkoły,</li> <li>- Zazwyczaj przestrzega regulamin szkoły,</li> <li>- Często łamie regulamin szkoły,</li> <li>- Notorycznie łamie regulamin szkoły</li> <li>- Rażąco łamie regulamin szkoły</li> </ul>	<p>wz</p> <p>bdb</p> <p>db</p> <p>pop</p> <p>ndp</p> <p>ng</p>
<p><b>5. Postawa uczniowska i bezpieczeństwo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczeń wykazuje się życzliwością, szacunkiem i życzliwością wobec nauczycieli, innych osób dorosłych i kolegów;</li> <li>- Jest tolerancyjny i koleżeński,</li> <li>- Prezentuje właściwą postawę wobec osób niepełnosprawnych,</li> <li>- Odpowiedzialnie korzysta z TIK i nigdy nie stosuje cyberprzemocy,</li> <li>- Nie ma żadnych nałogów i uzależnień,</li> <li>- Przestrzega wszystkich zasad bezpieczeństwa oraz przepisów wewnątrzszkolnych regulaminów,</li> <li>- Aktywnie uczestniczy w akcjach profilaktycznych,</li> </ul>	<p>wz</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczeń postępuje uczciwie, okazuje szacunek nauczycielom, innym osobom dorosłym i kolegom,</li> <li>- Jest tolerancyjny i koleżeński,</li> <li>- Prezentuje właściwą postawę wobec osób niepełnosprawnych,</li> <li>- Odpowiedzialnie korzysta z TIK i nigdy nie stosuje cyberprzemocy,</li> <li>- Nie ma żadnych nałogów ani uzależnień,</li> <li>- Przestrzega zasad bezpieczeństwa i najczęściej reaguje na zagrożenia,</li> </ul>	bdb
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczeń jest uczciwy, życzliwy, szanuje nauczycieli, inne osoby dorosłe oraz kolegów,</li> <li>- Jest koleżeński i tolerancyjny oraz prezentuje właściwą postawę wobec osób niepełnosprawnych,</li> <li>- Odpowiedzialnie korzysta z TIK i nie stosuje cyberprzemocy,</li> <li>- Nie ma żadnych nałogów ani uzależnień,</li> <li>- Pozytywnie reaguje na upomnienia i poprawia swoje zachowanie,</li> <li>- Stara się dbać o bezpieczeństwo własne i innych,</li> </ul>	db
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczeń stara się być uczciwym i okazywać szacunek wobec nauczycieli, innych osób dorosłych i kolegów,</li> <li>- Stara się być koleżeński i tolerancyjny oraz okazywać właściwą postawę wobec osób niepełnosprawnych,</li> <li>- Zdaje sobie sprawę z zagrożeń wynikających z nałogów i stara się ich unikać,</li> <li>- Stara się poprawić swoje zachowanie,</li> <li>- Korzystając z TIK stara się nie stosować cyberprzemocy,</li> <li>- Stara się dbać o bezpieczeństwo własne i innych,</li> </ul>	pop
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczeń postępuje niezgodnie z zasadami uczciwości, nie okazuje szacunku wobec nauczycieli, innych osób dorosłych i kolegów,</li> <li>- Bywa niekoleżeński i nietolerancyjny, bywa agresywny, stosuje przemoc,</li> <li>- Nie prezentuje właściwej postawy wobec osób niepełnosprawnych,</li> <li>- Nieodpowiedzialnie korzysta z TIK i zdarza mu się stosować cyberprzemoc,</li> <li>- Lekceważy przepisy wewnątrzszkolnego regulaminu dotyczące bezpieczeństwa,</li> <li>- Pali papierosy, pije alkohol, używa narkotyków,</li> </ul>	ndp
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczeń oszukuje, kłamie, lekceważy nauczycieli lub inne osoby dorosłe,</li> <li>- Jest agresywny i wulgarny,</li> <li>- Wykazuje niewłaściwą postawę wobec osób niepełnosprawnych,</li> <li>- Niszczy mienie szkolne,</li> <li>- Nieodpowiedzialnie korzysta z TIK i stosuje cyberprzemoc,</li> <li>- Łamie przepisy wewnątrzszkolnego regulaminu dotyczącego zasad bezpieczeństwa,</li> <li>- Pali papierosy, pije alkohol i używa narkotyków,</li> <li>- Nie zmienia swojej postawy mimo wielokrotnych upomnień,</li> </ul>	ng

## § 61

### **Tryb i zasady ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 58 ust. 23 i ust. 26.

3. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;

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.

4. Każdy rok szkolny obejmuje dwa półrocza. Klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów przeprowadza się w następujących terminach:

1) okres I – trwa do trzeciego tygodnia stycznia, a jeżeli termin ferii zimowych przypada wcześniej, to do ostatniego dnia nauki w szkole, poprzedzającego te ferie,

2) okres II – do wakacji.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

1) Oceny śródroczne, roczne wystawiane są na podstawie wszystkich ocen cząstkowych i nie są ich średnią arytmetyczną.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 31, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć z zastrzeżeniem

ust. 42. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły. Jeżeli uczeń uczęszczał na religię i etykę do średniej ocen wlicza się oceny z obu przedmiotów.

9. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, na co najmniej dwa tygodnie przed tym posiedzeniem w formie pisemnej. Ucznia – na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego, jego rodziców w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych klas prowadzonych przez wychowawcę klasy z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców jeśli rodzice nie uczestniczyli w tym zebraniu.

10. Rodzice mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą klasy (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych śródrocznych, rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności nauczyciela wychowawcy, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły. W szczególnych przypadkach obowiązek ten uznaje się za dopełniony, po pierwszym zalogowaniu się przez rodzica do dziennika elektronicznego, po zamieszczeniu proponowanych ocen. Fakt ten potwierdza zapoznanie się z tymi ocenami. Jeśli rodzice nie dopełnią w/w obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców (prawnych opiekunów). Wysłanie do rodziców (prawnych opiekunów) dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców (prawnych opiekunów) uznaje się za doręczony (KPA).

11. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 2 tygodni, na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wnioski) w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny;

1) uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wyższej od przewidywanej, jeżeli co najmniej połowa ocen cząstkowych z przedmiotu jest równa, bądź wyższa od proponowanej oraz jeżeli frekwencja ucznia na zajęciach edukacyjnych przekracza połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w danym roku szkolnym;

2) ocena przewidywana wpisywana jest do dziennika;

3) oceny klasyfikacyjne lub roczne nauczyciel wpisuje do dziennika na trzy dni kalendarzowe przed zebraniem klasyfikacyjnym w pełnym brzmieniu.

12. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po nie zgodzeniu się ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w formie pisemnej i w formie ustnej z każdego

z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 3 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

- 1) w sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 lub innych chorób zakaźnych (epidemicznych) sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu za zgodą dyrektora szkoły.

13. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 3 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 obowiązkowych i dodatkowych.

14. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

15. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu, o którym mowa w ust. 15, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokoły, o których mowa stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

16. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających z dołączonymi pisemnymi pracami ucznia i informacją o jego ustnych odpowiedziach znajdują się w dokumentacji szkoły.

17. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie dwóch tygodni, na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed śródrocznym, rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wnioski), w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.

18. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.

19. Dyrektor szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

20. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.

21. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

22. 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 proponowaną przez wychowawcę;
- 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

23. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajdują się w dokumentacji szkoły.

24. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stworzy uczniowi szansę uzupełnienia braków.

25. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

26. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

26a W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 lub innych chorób zakaźnych (epidemicznych) egzamin klasyfikacyjny ucznia może odbyć się zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu za zgodą dyrektora szkoły.

27. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

28. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
- 3) który przeszedł z innego typu szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia tego języka; w przypadku gdy w szkole nie ma nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, dyrektor może w skład komisji powołać nauczyciela danego języka

obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

29. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 28 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

30. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 61 ust. 33.

1) uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2) w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawczy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawczy klasy.

3) na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4) począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny negatywnej.

5) promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

31. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

32. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami prawa, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

33. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

34. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 61 ust. 30, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 61 ust. 33.

35. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną 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.

36. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 61 ust. 33.

37. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

1) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

38. W klasie ósmej uczniowie przystępują do egzaminu ósmoklasisty, w formie pisemnej, przeprowadzanego przez Centralną Komisję Egzaminacyjną o którym mowa w przepisach prawa oświatowego.

39. Uczeń kończy szkołę:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, na które składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 58 ust. 32;

2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w przepisach prawa oświatowego;

40. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 24 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

41. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 31, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

42. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen

z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ocena ustalona jako średnia ocen z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć religii i zajęć etyki nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę;

- 1) na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
  - a) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
  - b) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
  - c) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.”

43. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.

44. W klasach I –III szkoły podstawowej opisowe oceny roczne i oceny zachowania sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy, można dołączyć do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem do arkusza ocen.

45. W klasach I –III szkoły podstawowej opisowe oceny roczne i oceny zachowania sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy, można dołączyć do dziennika lekcyjnego, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego.

## **§ 62**

### **Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego**

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W przypadku ucznia, nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego uzależnione jest od pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 61 ust. 26, 27 i 28 pkt 1, 3 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne

6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 61 ust. 28 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 61 ust. 28 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 6 i 7
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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.

11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 13, § 63.

13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 63.

13. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 63.

## **§ 63**

### **Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, gdy ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej

z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 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.
- d) nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1) lit.b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- b) wychowawca oddziału;
- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Komisja, o której mowa w ust. 4 pkt 2 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 58 ust. 35.

7. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji. Protokół zawiera w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) zadania sprawdzające;
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - b) termin posiedzenia komisji;
  - c) imię i nazwisko ucznia;
  - d) wynik głosowania;
  - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokoły, o których mowa w ust. 7 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 64**

### **Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

1a W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 lub innych chorób zakaźnych (epidemicznych) egzamin poprawkowy ucznia może odbyć się zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu za zgodą dyrektora szkoły.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej; egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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.

7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust.4, jest ostateczna.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

11. Ustalona w drodze egzaminu ocena jest ostateczna a od wyniku egzaminu nie przysługuje odwołanie.

12. Wynik egzaminu zatwierdza rada pedagogiczna. Jako datę wydania świadectwa przyjmuje się, z zastrzeżeniem § 61 ust. 12 i rozporządzenia o dokumentacji, datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku ucznia, który przystępował do egzaminu poprawkowego lub egzaminu klasyfikacyjnego po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie wyników odpowiednio promocji albo klasyfikacji i promocji tego ucznia.

13. Egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych jest przeprowadzany w dwóch różnych dniach.

## **ROZDZIAŁ 7a** **Przepisy przejściowe**

### **§ 64 a**

#### **Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów będących obywatelami Ukrainy, którzy podjęli naukę w szkole od 24 lutego 2022 r. w związku z konfliktem zbrojnym w roku szkolnym 2021/2022**

1. Postanowienia ogólne:

1) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia z Ukrainy, który podjął naukę po 24 lutego 2022 roku polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia;

2) W procesie edukacji i wychowania ważny jest dialog między nauczycielem a uczniem i rodzicami, polegający na skutecznym komunikowaniu się; uczeń traktowany był podmiotowo, a ocena szkolna spełnia funkcję informacyjną, motywacyjną i kształtującą.

3) Zakres oceniania wewnątrzszkolnego obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców/osoby upoważnione do opieki,
- b) bieżące ocenianie i roczne klasyfikowanie,
- c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- d) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania.

4) Ocenianiu podlegają:

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- b) zachowanie ucznia.

5) Postanowienia szczegółowe:

- a) w szkole ocenianie jest jawne;

- b) po przyjęciu ucznia z Ukrainy nauczyciele niezwłocznie informują uczniów i jego rodziców lub osoby upoważnione do opieki o wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
  - c) W ocenie ucznia mającego specyficzne trudności w uczeniu się ze względu na niedostateczną znajomość języka polskiego uwzględnia się trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych;
- 6) Formy sprawdzania osiągnięć uczniów:
- a) wypowiedzi ustne,
  - b) praca na lekcji,
  - c) praca domowa,
  - d) prace praktyczne,
  - e) projekty uczniowskie,
  - f) aktywność na zajęciach,
  - g) prace pisemne,
- 7) W klasach I - III nauczyciele stosują ocenę opisową (ocena roczna jest również oceną opisową),
- 8) W klasach IV-VIII uczniowie oceniani są zgodnie z zapisami Rozdziału 7 - Wewnątrzszkolne Oceniani;
- 9) Dla uczniów klas programowo najwyższych dyrektor szkoły w uzgodnieniu z rodzicami/osobami upoważnionymi do opieki ustala termin przystąpienia ucznia do egzaminów klasyfikacyjnych z przedmiotów, z których uczeń nie posiada ocen klasyfikacyjnych jako ocen końcowych, niezbędnych do podjęcia uchwały w sprawie ukończenia szkoły. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych określa § 62 statutu szkoły.
- 10) Przepisy zawarte w statucie w § 63, 64 dotyczące egzaminów w trybie odwoławczym, poprawkowych i sprawdzających stosuje się odpowiednio.
- 11) W roku szkolnym 2021/2022 uczeń będący obywatelem Ukrainy, o którym mowa w § 64 a, kończy szkołę podstawową, jeżeli:
- a) otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie VIII pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - b) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem art. 44zw, art. 44zx i art. 44zz ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
  - c) W arkuszu ocen oraz na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej ucznia, o którym mowa w ust. 64 a, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: muzyka, plastyka, przyroda i technika, wstawia się poziomą kreskę.
  - d) Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 3, powtarza klasę VIII szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.”

## **Rozdział 8**

### **§ 65**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Środki finansowe potrzebne do realizacji zadań dydaktycznych szkoły uchwała Rada Miasta Tychy w ramach dochodów własnych i subwencji oświatowej.
2. Szkoła prowadzi konto dochodów własnych, na którym gromadzone są jej dochody własne.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Tablice i stemple zawierają nazwę, numer porządkowy i siedzibę szkoły.
6. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów i nauczycieli.
7. Szkoła posiada własny ceremoniał, który obejmuje:
  - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
  - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
  - 3) tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu: „My uczniowie klas I ślubujemy uroczyście być pilnymi w nauce, wzorowymi w zachowaniu. Ślubujemy być dobrymi kolegami, kochać Ojczyznę;
  - 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
  - 5) pożegnanie absolwentów;
  - 6) coroczne obchody święta szkoły, w formie przyjętej przez Radę Pedagogiczną w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
8. Niniejszy Statut Szkoły Podstawowej nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi w Tychach, wchodzi w życie z dniem uchwalenia, tj. 23.05.2022 r.
9. Traci moc prawną statut z 14.09.2021 r.