

# **STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 SPECJALNEJ**

**W KATOWICACH**



STAN PRAWNY NA DZIEŃ 09.04.2024 R.

**PODSTAWY PRAWNE**

**Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2022 r. poz. 1116, z 2023 r. poz. 2005 )**

**Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730, 2089, z 2023 r. poz. 185.**

**Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela(. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762, z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700, 1730, z 2023 r. 641.)**

**Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz.1116)**

**Ustawa z dnia 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022 poz. 1730)**

**Ustawa z dnia 28 lipca 2023 o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw ( Dz.U. z 2023r.poz.1606)**

**Ustawa z 13 maja 2016r o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich ( Dz.U. z 2023, poz. 1304 ze zm.)**

**Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. 2022 poz. 1903).**

**Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 marca 2024 zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych ( Dz.U. z 2024 poz.438)**

.

## **SPIS TREŚCI**

<b>Dział I. Postanowienia ogólne .....</b>	<b>5</b>
<b>Rozdział 1. Przepisy definiujące .....</b>	<b>5</b>
<b>Rozdział 2. Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole .....</b>	<b>5</b>
<b>Rozdział 3. Cele i zadania Szkoły .....</b>	<b>7</b>
<b>Rozdział 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole .....</b>	<b>12</b>
<b>Rozdział 5. Nauczanie indywidualne .....</b>	<b>16</b>
<b>Dział II. Zarządzanie szkołą .....</b>	<b>17</b>
<b>Rozdział 1. Organy Szkoły i ich kompetencje .....</b>	<b>17</b>
<b>Rozdział 2. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły .....</b>	<b>24</b>
<b>Dział III. Bezpieczeństwo uczniów .....</b>	<b>25</b>
<b>Rozdział 1. Postanowienie ogólne .....</b>	<b>25</b>
<b>Rozdział 2. Bezpieczeństwo na terenie Szkoły w czasie zajęć regulowanych tygodniowym planem lekcji .....</b>	<b>26</b>
<b>Rozdział 3. Bezpieczeństwo podczas wycieczek szkolnych .....</b>	<b>27</b>
<b>Rozdział 4. Bezpieczeństwo i higiena psychiczna uczniów .....</b>	<b>28</b>
<b>Rozdział 5. Bezpieczeństwo uczniów w drodze do Szkoły i w drodze ze Szkoły .....</b>	<b>29</b>
<b>Rozdział 6. Inne obowiązki szkoły zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom .....</b>	<b>30</b>
<b>Rozdział 7. Zasady odpowiedzialności odszkodowawczej wobec Szkoły .....</b>	<b>30</b>
<b>Dział IV. Organizacja pracy Szkoły .....</b>	<b>30</b>
<b>Rozdział 1. Postanowienia ogólne .....</b>	<b>30</b>
<b>Rozdział 2. Zajęcia rewalidacyjne .....</b>	<b>36</b>
<b>Rozdział 3. Dyżury .....</b>	<b>37</b>
<b>Rozdział 4. Zasady rozwiązywania sporów w sprawach indywidualnych .....</b>	<b>37</b>
<b>Rozdział 5. Biblioteka szkolna .....</b>	<b>38</b>
<b>Rozdział 6. Świetlica szkolna .....</b>	<b>42</b>
<b>Dział V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz Rodzice w Szkole .....</b>	<b>43</b>
<b>Rozdział 1. Zakres zadań nauczycieli i pracowników Szkoły .....</b>	<b>43</b>
<b>Rozdział 2. Rodzice w Szkole – zasady współpracy .....</b>	<b>53</b>
<b>Dział VI. Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki .....</b>	<b>55</b>
<b>Dział VII. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania .....</b>	<b>58</b>
<b>Rozdział 1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania .....</b>	<b>58</b>
<b>Rozdział 2. Ukończenie szkoły .....</b>	<b>85</b>

<b>Dział VIII. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego .....</b>	<b>85</b>
<b>Dział IX. Wolontariat .....</b>	<b>88</b>
<b>Dział XI. Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość .....</b>	<b>89</b>
<b>Dział XII. Organizacja wyżywienia w szkole .....</b>	<b>99</b>
<b>Dział XIII. Postanowienia końcowe .....</b>	<b>100</b>

**Dział I**  
**Postanowienia ogólne**

**Rozdział 1.**  
**Przepisy definiujące**

**§ 1**

Ilekcioć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 7 Specjalną w Katowicach;
2. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
3. **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 7 Specjalnej w Katowicach;
4. **Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
5. **Uczniach i rodzicach** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
6. **Wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
7. **Organie prowadzącym Szkołę** – należy przez to rozumieć Miasto Katowice ul. Młyńska 4 ;
8. **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub Kuratorze** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach;
9. **Poradni psychologiczno-pedagogicznej** – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

**Rozdział 2.**

**Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole**

**§ 2**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 7 Specjalna w Katowicach.
2. Siedziba Szkoły mieści się w Katowicach przy ulicy Szkolnej 5.
3. Szkoła jest ośmioletnią szkołą publiczną dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym oraz z niepełnosprawnością sprzężoną – autyzmem i niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
4. W nazwie szkoły specjalnej umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.
5. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

**§ 3**

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Katowice ul. Młyńska 4, 40-098 Katowice,
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

3. Szkoła jest jednostką organizacyjną miasta Katowice działającą w formie jednostki budżetowej.

Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

4. Szkoła używa podłużnej pieczęci o treści :

Szkoła Podstawowa nr 7 Specjalna w Katowicach

ul. Szkolna 5 tel.32 2538 570

40-006 Katowice

Regon 000723514 NIP 954 23 38 266

#### § 4

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I– III szkoły podstawowej;
- 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV– VIII szkoły podstawowej.

#### § 5

1. Uroczystościami Szkoły są:

- 1) Inauguracja roku szkolnego;
- 2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych Szkoły;
- 3) Dzień Edukacji Narodowej;
- 4) Święto Szkoły w dniu 30 listopada;
- 5) Spotkanie opłatkowe z okazji Świąt Bożego Narodzenia;
- 6) Poranek wielkanocny;
- 7) Dzień Rodziny;
- 8) Dzień Dziecka na sportowo;
- 9) Zakończenie roku szkolnego.

2. Do uroczystości , podczas których obowiązuje pełny ceremoniał szkolny, należą:

- 1) Rocznica Odzyskania Niepodległości;
- 2) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3-go Maja;
- 3) Uroczysty apel z okazji Święta Szkoły;
- 4) Ślubowanie Uczniów Klas Pierwszych;
- 5) Uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego.

3. Na uroczystościach tych uczniów obowiązuje odświętny strój.

4. Ceremoniał szkolny obowiązuje również podczas uroczystości i apeli ogłoszonych przez władze państwowe w trybie nagłym, z powodu ważnych wydarzeń w życiu narodu.

5. Uczniowie, podobnie jak inni obywatele Rzeczypospolitej Polskiej, winni przestrzegać przepisów Konstytucji RP, dotyczących szczególnej ochrony symboli narodowych – polskiej flagi i godła. W pomieszczeniach, gdzie one się znajdują, uczniowie nie noszą nakryć głowy. Słowom hymnu państwowego należy okazać szacunek i podczas ich wykonywania zachowywać się z powagą i godnie. Uczniowie nie powinni też pozwalać innym na bezczeszczenie i lekceważenie narodowej symboliki, pamiętając, iż ślubowali ją chronić i szanować.

6. W Szkole uczniów nie obowiązuje strój jednolity –natomiast ustalono, że uczniowie noszą spodnie lub spódniczkę sięgającą najwyżej 10 cm powyżej kolan oraz dowolną bluzkę lub bluzę z nieprzeźroczystego materiału zasłaniającą dekolt, brzuch, plecy i bieliznę. Jeżeli pracownik szkoły zwróci uwagę uczniowi na niestosowny strój, uczeń zobowiązany jest zmienić strój począwszy od następnego dnia nauki.

7. Strój galowy – biała koszula, spodnie i spódniczka w jednolitym ciemnym kolorze, o długości

- nie krótszej niż do kolan obowiązują w dniach uroczystości szkolnych wymienionych w pkt. 2.
8. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizowanie uroczystości szkolnych i narodowych, eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych.

### **Rozdział 3. Cele i zadania Szkoły**

#### **§ 6 Cele Szkoły**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

1. Kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
2. Zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju.
3. Przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
4. Wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji.
5. Wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele).
6. Wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej.
7. Formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób.
8. Rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość.
9. Rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania.
10. Ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności.
11. Rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki.
12. Wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat.
13. Wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
14. Wszechstronny rozwój osobowy uczniów przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej.
15. Kształtowanie u uczniów postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość.
16. Zachęcanie uczniów do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
17. Podtrzymywanie u uczniów poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

18. Kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:
  - 1) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość;
  - 2) poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi;
  - 3) ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość;
  - 4) kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze;
  - 5) podejmowanie inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
  - 6) postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.
19. Współpraca z rodzicami uczniów i ich zaangażowanie do współdziałania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, a także uwzględnianie woli rodziców w procesach wychowawczych.
20. Stworzenie w szkole warunków przyjaznych uczniom i zapewnienie wysokiej jakości kształcenia, wychowania i opieki, ze szczególnym zwróceniem uwagi na wychowanie patriotyczne służące rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
21. Przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności; wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji.

## **§ 7**

### **Sposoby realizowania celów Szkoły**

1. Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, organizacja pracy samorządu uczniowskiego, uroczystości szkolne, patriotyczne, religijne (według kalendarza), spotkania z ciekawymi ludźmi, pomoc koleżeńska.
2. Organizacja imprez szkolnych: Święto Szkoły, imprezy rodzinne – Święta Bożego Narodzenia, Wielkiej Nocy, Dzień Dziecka na sportowo, Święto Rodziny.
3. Uroczystości, wycieczki, współpraca z instytucjami: Muzeum Śląskie, Muzeum Historii Katowic, Pałac Młodzieży, ZOO Chorzów i inne, kultywowanie elementów regionalnych, etnicznych.
4. Realizacja programu godzin wychowawczych i programu wychowawczo-profilaktycznego, kryteria oceny zachowania, realizacja tematyki na lekcjach przedmiotowych.
5. Stosowanie aktywizujących metod nauczania, rozwijanie kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości, metoda projektu i udział w projektach edukacyjnych.
6. Organizacja uczenia się uczniów w sposób umożliwiający im konstruowanie i wyrażanie opinii na temat otaczającej ich rzeczywistości, rozwiązywanie problemów, udział w przedsięwzięciach artystycznych.
7. Obiektywne ocenianie.
8. Realizacja zadań opisanych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego.
9. Realizacja podstawy programowej.
10. Udział w działaniach samorządu uczniowskiego.



## **§ 8**

### **Zadania Szkoły**

1. Kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały.
2. Stwarzanie uczniom warunków do:
  - 1) nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi;
  - 2) wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
  - 3) posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach.
3. Wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich innych tekstów kultury.
4. Przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie.
5. Indywidualizowanie wspomagania rozwoju uczniów, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
6. Kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób.
7. Ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej i stosowania profilaktyki.
8. Dostosowanie nauczania do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i niepełnosprawnością sprzężoną – autyzmem i niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
9. Wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego.
10. Wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka.
11. Kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju.
12. Motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią.
13. Przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
14. Kształtowanie u uczniów kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych poprzez umożliwianie udziału w projektach zespołowych lub indywidualnych.
15. Ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny.
16. Podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi

- i symbolami państwowymi.
17. Udzielanie i organizowanie opieki, pomocy psychologiczno – pedagogicznej i wsparcia uczniom niepełnosprawnym zgodnie z ich zdiagnozowanymi potrzebami.
  18. Udzielanie wsparcia, pomocy psychologiczno – pedagogicznej rodzicom uczniów niepełnosprawnych zgodnie z ich potrzebami.
  19. Organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego z zachowaniem szeroko pojętych zasad bezpieczeństwa uczniów i wszystkich pracowników szkoły.
  20. Systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą i agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań profilaktycznych, prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego; współdziałanie z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i specjalistyczną poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
  21. Upowszechnienie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
  22. Współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny.
  23. Podejmowanie odpowiednich działań w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji.
  24. Umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej.
  25. Zapewnienia odpowiedniej bazy dydaktycznej.
  26. Wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.
  27. Zapewnienie uczniom komfortu psychicznego, poczucia bezpieczeństwa i akceptacji.
  28. Rozwijanie motywacji do porozumiewania się z drugą osobą, komunikowania potrzeb i stanów emocjonalnych.
  29. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających rozwijaniu umiejętności komunikacyjnych ucznia.
  30. Konstruowanie sytuacji wychowawczych umożliwiających doświadczanie relacji społecznych.

## **§ 9**

### **Sposoby realizacji zadań szkoły**

1. Szkoła realizuje powyższe zadania poprzez:

- 1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
- 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, programów autorskich nauczycieli;
- 3) systematyczne diagnozowanie zachowań i postępów uczniów;
- 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
- 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
- 6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
- 7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
- 8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
- 9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
- 10) budzenie szacunku do pracy m. in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
- 11) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
- 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;

- 13) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
  - 14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
  - 15) rozwijanie samorządności i działalności w ramach wolontariatu;
  - 16) naukę praworządności i demokracji;
  - 17) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
  - 18) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
  - 19) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
  - 20) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
  - 21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
  - 22) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 23) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 24) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych, zainteresowań i potencjału uczniów;
  - 25) organizowanie zajęć nauki religii
  - 26) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi zgodnie z ich zdiagnozowanymi potrzebami;
2. Głównym zadaniem edukacji uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz autyzmem jest rozwijanie autonomii, personalizacja oraz socjalizacja, a także - w ramach posiadanych przez niego realnych możliwości - wyposażenie w takie umiejętności i wiadomości, aby:
- 1) był zaradny w życiu codziennym adekwatnie do własnego indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności oraz miał poczucie sprawczości;
  - 2) mógł uczestniczyć w różnych formach życia społecznego na równi z innymi członkami danej zbiorowości, znając i przestrzegając ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego, zachowując przy tym prawo do swojej inności.

## **§ 10**

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego: z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym oraz z niepełnosprawnością sprzężoną: autyzmem i niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
2. Szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 5 Ustawy;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz

- możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;  
5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

#### **Rozdział 4.**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole**

#### **§ 11**

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
  - 3) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
  - 4) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną;
  - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
  - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 7) wspieraniu uczniów, nauczycieli, rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci z niepełnosprawnością intelektualną;
  - 8) wspieraniu uczniów aktywnymi metodami w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
  - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów z niepełnosprawnością intelektualną;
  - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 11) pomocy nauczycielom i rodzicom w rozwijaniu umiejętności wychowawczych;
  - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o kształceniu specjalnym;
  - 2) warunki do nauki, metody, formy i środki dydaktyczne odpowiednie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 3) określony rodzaj zajęć dla poszczególnych uczniów, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu;
  - 4) przygotowanie, w miarę możliwości uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
5. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności intelektualnej;
  - 2) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 3) z zaburzeń zachowania lub emocji;

- 4) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 5) z choroby przewlekłej;
  - 6) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 7) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 8) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 9) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
7. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają:
- 1) psycholog szkolny;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole w bieżącej pracy z uczniem
8. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) Dyrektora Szkoły;
  - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego;
  - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

## **§ 12**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog i pedagog.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
    - a) na wniosek rodziców, jeśli zaistnieje taka potrzeba kieruje uczniów na badania psychologiczne i pedagogiczne;

- b) wypełnia zalecenia zawarte w orzeczeniach;
  - c) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor organizuje indywidualne nauczanie;
  - d) uczniowie, rodzice, nauczyciele mogą korzystać z porad psychologów, pedagogów, uczestniczyć w zajęciach organizowanych na terenie poradni.
- 3) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
- a) uczestniczy w zespołach interdyscyplinarnych dotyczących sytuacji uczniów;
  - b) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
  - c) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych.
- 4) w sytuacjach tego wymagających szkoła nawiązuje współpracę z:
- a) placówkami opiekuńczo-wychowawczymi;
  - b) świetlicami środowiskowymi;
  - c) policją;
  - d) kuratorami sądowymi;
  - e) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.
4. Dyrektor Szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w pkt. 3 warunki współpracy.

### § 13

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana przez każdego nauczyciela w trakcie bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
  - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
  - 3) indywidualizacji nauczania;
  - 4) dostosowania warunków, metod i form pracy do indywidualnych możliwości i potrzeb psychofizycznych ucznia.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach:
- 1) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne - dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. Czas trwania jednostki zajęć – 60 minut ( w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego, tygodniowego czasu tych zajęć);
  - 2) indywidualnych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów wymagających tego rodzaju pomocy i wsparcia. Czas trwania jednostki zajęć – 60 minut (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym, niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego, tygodniowego czasu tych zajęć);
  - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 4) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych – dla uczniów mających trudności w nauce w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego.
3. Inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane przez psychologa i pedagoga;
  - 2) porady, konsultacje dla nauczycieli i rodziców – prowadzone przez psychologa i pedagoga;
  - 3) warsztaty dla uczniów szkoły – prowadzone przez psychologa, pedagoga.
4. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców/opiekunów prawnych ucznia albo pełnoletniego ucznia.

5. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne będą realizowane, dyrektor szkoły informuje rodziców/opiekunów prawnych ucznia albo pełnoletniego ucznia pisemnie, w sposób przyjęty w szkole.
6. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
7. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie.

## **§ 14**

1. Uczniowi, który został objęty kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o charakterze rewalidacyjnym;
- 3) formy i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia – oraz w zależności od potrzeb zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia a także działania z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego oraz sposób realizacji tych działań.

3. Program opracowuje zespół, którzy tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.

4. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną..

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

1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole;

2) 30 dni od złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

6. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem wyznaczony przez dyrektora szkoły.

7. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.

8. W spotkaniu zespołu może uczestniczyć:

1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

9. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu w zakresie o którym mowa w ust.2 pkt.1 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.

10. Wielospecjalistyczne oceny poziomu funkcjonowania ucznia uwzględniają w szczególności:

- 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
- 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów lub pomocy nauczyciela;
- 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym.

11. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonaniu wielospecjalistycznych ocen. Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w zespole.

12. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię:

- 1) wielospecjalistycznych ocen;
- 2) indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego

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

## **Rozdział 5**

### **Nauczanie indywidualne**

#### **§ 15**

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia uczęszczanie do szkoły obejmuje się nauczaniem indywidualnym.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.



4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi spoza szkoły. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
6. W ramach nauczania indywidualnego realizowane są wszystkie zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania.
7. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
8. Na podstawie orzeczenia dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres zajęć rewalidacyjnych i pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Zajęcia rewalidacyjne i z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej nie wchodzą w wymiar godzin indywidualnego nauczania.
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego z uczniem wynosi:
  - 1) dla uczniów klas I- III – od 6 do 8 prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
  - 2) dla uczniów klas IV-VIII – od 8 do 12 prowadzonych w co najmniej 3 dniach;
10. Uczniom objętych indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w uroczystościach i imprezach szkolnych.
11. Zakończenie indywidualnego nauczania może nastąpić na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia mu uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

## **Dział II.**

### **Zarządzanie szkołą**

#### **Rozdział 1.**

#### **Organy Szkoły i ich kompetencje**

### **§ 16**

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski.

Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest organ prowadzący szkołę.

Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli jest Śląski Kurator Oświaty.

§ 17

1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor Szkoły:
  - 1) kieruje jej bieżącą działalnością;
  - 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
  - 3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
  - 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
  - 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Katowice;
  - 2) obowiązujących przepisów prawa.
4. Dyrektor wykonuje zadania z pomocą wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną.
5. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
    - a) kontroluje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych oraz innych działań statutowych;
    - b) przeprowadza badanie efektów edukacyjnych i wychowawczych;
    - c) monitoruje działalność szkoły we wskazanych w planie nadzoru zakresach;
    - d) obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczycieli oraz inne działania wynikające z działalności statutowej;
    - e) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
    - f) wspiera nauczycieli odbywających awans zawodowy;
    - g) inspirowanie nauczycieli do podejmowania działań innowacyjnych w tym szczególnie programowych, metodycznych lub organizacyjnych zmierzających do podniesienia jakości procesów i wzrostu efektów uczenia się i nauczania uczniów;
    - h) analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki;
    - i) inspirowanie, koordynowanie i organizowanie współpracy między nauczycielami;
    - j) przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi terminami.
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 6) organizuje szczegółową pracę szkoły na podstawie przepisów szczegółowych;
  - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną;
  - 12) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
  - 13) dopuszcza program nauczania dla danego przedmiotu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  - 14) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego, w tym również treści wychowawczo-profilaktycznych;
  - 15) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 16) współpracuje z organami statutowymi szkoły rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;
  - 17) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
  - 18) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetykę szkoły;
  - 19) wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów;
  - 20) wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł, podejmuje działania umożliwiające zaopatrzenie uczniów w podręczniki i ćwiczenia oraz materiały edukacyjne na podstawie obowiązujących przepisów;
  - 21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych w tym dotyczących organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
  - 4) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
  - 5) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;
  - 6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników;
  - 7) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
  - 8) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
  - 9) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników,
  - 10) powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych;
  - 11) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażyście.
7. Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:
- 1) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach;

- 2) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
  - 3) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
  - 4) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEiN oraz właściwego kuratora do spraw oświaty;
  - 5) ustala organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów;
8. Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
- 1) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 3) może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły;
  - 4) organizuje nauczanie indywidualne;
  - 5) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) czuwa nad właściwą organizacją i przebiegiem egzaminu po klasie ósmej, odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 7) powołuje komisje egzaminacyjne, wyznacza terminy egzaminów;
9. Dyrektor sprawując nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły w szczególności:
- 1) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 2) organizuje i nadzoruje kancelarię Szkoły;
  - 3) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
  - 4) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkolnego.
10. Dyrektor ma prawo:
- 1) być jednym z mediatorów w sprawach spornych pomiędzy pozostałymi organami Szkoły;
  - 2) powołać i odwołać zespół doradczy z członków Rady Pedagogicznej, może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu;
  - 3) powołać do zespołu nauczycieli innego nauczyciela Szkoły lub eksperta spoza szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu;
  - 4) unieważnić regulaminy Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców i innych organizacji szkolnych, o ile są one niezgodne z Ustawą;
  - 5) ustalić zakresy czynności i obowiązków nauczycieli pełniących funkcje kierownicze oraz wносить do nich poprawki;
  - 6) na czas swojej nieobecności wyznaczyć wicedyrektora, jako osobę pełniącą obowiązki Dyrektora Szkoły;
  - 7) odwołać w uzasadnionych przypadkach imprezy planowane na terenie Szkoły (np. dyskoteki, zabawy klasowe, mecze, wycieczki i inne);
  - 8) przydzielać nauczycielom stałe lub czasowe dodatkowe czynności związane z pracą dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą lub organizacyjną Szkoły;
  - 9) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia płatnego zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;
  - 10) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia dyżuru poza harmonogramem;
  - 11) w razie nieobecności nauczyciela lub z innych przyczyn losowych zmienić okresowo plan lekcji z jednodniowym wyprzedzeniem;
  - 12) ustalić sposób i formę oceniania nauczyciela;

- 13) wybrać firmy współpracujące ze Szkołą w tym placówki doskonalenia nauczycieli.
11. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

## **§ 18**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin i harmonogram pracy na dany rok szkolny.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Zebrania Rady są protokołowane.
9. Prawo do postanowień i wydawania opinii Rady Pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) propozycje działań innowacyjnych projektowanych przez poszczególnych nauczycieli.

13. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały oraz wydaje opinie na mocy głosowania, przyjmując zasadę zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Głosowanie odbywa się podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej.
15. Wykonanie uchwał, o których mowa w pkt 11 niezgodnych z przepisami prawa wstrzymuje Dyrektor Szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
17. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
18. Rada Pedagogiczna ma prawo i obowiązek: działać w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa oraz Statutem Szkoły, a także wypełniać swoje ustawowe i regulaminowe obowiązki.

## **§ 19**

1. W Szkole może powstać Rada Szkoły.
2. Powstanie Rady Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców.

## **§ 20**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która jest organem reprezentującym rodziców.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa regulamin przyjęty na zebraniu ogólnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły:
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców z zastrzeżeniem ust.7 należy:
  - 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego; dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, zestawu podręczników materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
  - 4) w porozumieniu z dyrektorem szkoły określić wzór jednolitego stroju oraz określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych w określonym dniu lub w określonych dniach;
  - 5) pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych dla Szkoły na sprzęt, pomoce i nagrody dla uczniów;
  - 6) współorganizacja imprez szkolnych dla dzieci i młodzieży.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, o którym mowa w ust.6 pkt. 1 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.

## **§ 21**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej , Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## **§ 22**

1. Rodzice/opiekunowie prawni i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców/opiekunów prawnych oraz zebrania.

3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami/opiekunami prawnymi nie może być mniejsza, niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice/opiekunowie prawni uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy nie mogą wziąć udziału w zebraniu powinni się skonsultować z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców/opiekunów prawnych do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
  - 2) znajomość przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce :
    - a) na zebraniach;
    - b) podczas indywidualnych konsultacji w ustalonym terminie, konsultacje te nie mogą się odbywać w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela i w czasie pełnionego dyżuru;
    - c) w kontaktach z dyrekcją szkoły, psychologiem, pedagogiem, pielęgniarką;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) udziału w lekcjach alternatywnych poza terenem szkoły, wycieczkach, imprezach kulturalnych.

## **§ 23**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje i osoby prywatne do tego uprawnione po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły.

## **Rozdział 2.**

### **Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły**

## **§ 24**

### **Zasady współpracy organów szkoły**

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej podczas posiedzeń tych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 7 dni od ich przedłożenia.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów.
5. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach,



a także rozstrzyga o sprawach spornych między poszczególnymi organami.

6. Jeżeli między organami Szkoły wynikną kwestie sporne, Dyrektor Szkoły kierując się dobrem Szkoły, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.

## **§ 25**

### **Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły:**

1. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie Szkoły.
2. Prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do Dyrektora Szkoły zainteresowany organ na piśmie, po przedstawieniu prawomocnej uchwały swojego gremium.
3. W ciągu 14 dni Dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne.
4. Posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez Dyrektora Szkoły ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu.
5. Dyrektor Szkoły jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane.
6. Dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu.
7. W razie braku kompromisu Dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem szkoły i społeczności uczniowskiej.
8. Decyzja Dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna.
9. Spory pomiędzy Dyrektorem, a innymi organami Szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja Organów wspomnianych wyżej jest ostateczna.

## **Dział III.**

### **Bezpieczeństwo uczniów**

#### **Rozdział 1.**

#### **Postanowienie ogólne**

## **§ 26**

1. Zapewnienie bezpieczeństwa oznacza dbałość tak o zdrowie fizyczne, jak i psychiczne uczniów oraz szeroko pojętą profilaktykę zagrożeń, na jakie narażone jest dziecko w wieku szkolnym.
2. Szkoła dokłada wszelkich starań, aby zapewnić uczniom bezpieczeństwo na terenie Szkoły, w czasie jego planowych zajęć (regulowanych „planem lekcji”), zajęć dodatkowych, ujętych w szkolnym harmonogramie oraz wyjść poza teren Szkoły w ramach różnego rodzaju wycieczek klasowych organizowanych zgodnie z przepisami prawa szkolnego. Szkoła współpracuje także z rodzicami, prawnymi opiekunami uczniów, prowadząc działania wspierające proces wychowania dzieci i młodzieży wolny od przemocy i zagrożeń cywilizacyjnych i społecznych.

## **Rozdział 2.**

### **Bezpieczeństwo na terenie Szkoły w czasie zajęć regulowanych tygodniowym planem lekcji**

#### **§ 27**

1. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia od momentu zakończenia przez niego planowych zajęć.
2. Uczniowie powinni przestrzegać tygodniowego rozkładu lekcji obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych. Rozkład ten jest ogólnodostępny – na tablicy ogłoszeń.
3. Zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych, uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
4. Nauczyciel może opuścić stanowisko pracy z ważnych przyczyn, jeśli uczniom zapewniona zostanie opieka innego uprawnionego pracownika Szkoły.
5. W razie odwołania lekcji z powodu choroby nauczyciela lub innych ważnych przyczyn uczniowie zostają o tym powiadomieni dzień wcześniej. a informacja o ich wcześniejszym powrocie do domu lub późniejszym wyjściu do Szkoły zostaje umieszczona w zeszyte korespondencji do wiadomości rodziców.
6. W razie wystąpienia szczególnych okoliczności uczniowie mogą być zwolnieni do domu przed zakończeniem planowych zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodzica skierowaną do wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.
7. Uczeń, który źle się poczuje w trakcie lekcji, zgłasza to nauczycielowi, który po konsultacji z pielęgniarką, zwalnia go z zajęć lekcyjnych pod warunkiem, iż zostanie on odebrany ze Szkoły przez rodzica, prawnego opiekuna lub inną upoważnioną osobę.
8. W sytuacji ciężkiej niedyspozycji ucznia podczas lekcji nauczyciel wzywa osobę, która przejmuje opiekę nad zespołem uczniów i udziela uczniowi pierwszej pomocy do czasu przybycia pielęgniarki.
9. W przypadkach opisanych w punkcie 8 Szkoła niezwłocznie powiadamia rodziców lub opiekuna ucznia i wzywa pogotowie ratunkowe. Powiadomienie następuje na numer telefonu podany Szkole przez rodziców lub opiekunów jako numer kontaktowy. W razie braku odbioru połączenia przez rodzica lub opiekuna pracownik zawiadamiający sporządza z tego faktu notatkę służbową.
10. Uczniowie zwolnieni na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły z lekcji religii, przebywają w tym czasie pod opieką nauczyciela w bibliotece lub świetlicy, jeśli lekcja ta wypada pomiędzy innymi planowymi zajęciami.
11. Zwolnienie z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego nie jest równoznaczne z nieobecnością na lekcjach.
12. Podczas przerw pomiędzy lekcjami uczniowie przebywają na terenie Szkoły, na korytarzach lub jeśli pogoda na to pozwala, na boiskach szkolnych.
13. W okresie, w którym uczniowie mogą przebywać podczas przerw na boiskach szkolnych, ich teren jest codziennie przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych sprawdzany pod kątem zachowania wymogów bezpieczeństwa.
14. Uczniowie nie przebywają podczas przerw w salach lekcyjnych bez opieki nauczyciela.
15. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.

16. Uczniowie nie przynoszą do szkoły przedmiotów i urządzeń mogących stanowić zagrożenie dla nich i ich kolegów. Przedmioty takie są zatrzymywane i oddawane wyłącznie rodzicom, bądź innym prawnym opiekunom uczniów. Także strój ucznia nie może stwarzać zagrożeń dla jego bezpieczeństwa (obcasy, biżuteria itp.).
17. W pracowni informatycznej komputery posiadają odpowiednie zabezpieczenia, które nie pozwalają uczniom korzystać z nich w sposób swobodny, dający dostęp do stron z treścią zagrażającą ich rozwojowi i zdrowiu psychicznemu.
18. Szkoła ustala zasady poruszania się po budynku osób dorosłych niebędących pracownikami Szkoły, w tym rodziców i opiekunów uczniów.
19. Budynek szkoły, sali gimnastycznej i teren szkoły objęte są monitoringiem wizyjnym.
20. Celem monitoringu jest:
  - 1) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania, opieki i pracy
  - 2) zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej: uczniów, pracowników oraz osób przebywających na terenie szkoły
  - 3) ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu, życiu bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły.
  - 4) wyjaśnianie zaistniałych sytuacji konfliktowych
  - 5) ograniczenie dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych
  - 6) ochrona mienia szkoły
21. Budynek szkoły i sali gimnastycznej posiada oznaczenia: UWAGA OBIEKT MONITOROWANY, TEREN MONITOROWANY.
22. W budynku szkoły miejsca, w których umieszczone są kamery oznaczone są informacją: UWAGA! OBIEKT MONITOROWANY.

### **Rozdział 3.**

#### **Bezpieczeństwo podczas wycieczek szkolnych**

##### **§ 28**

1. Wycieczki szkolne zatwierdza Dyrektor Szkoły.
2. Dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce (imprezie) jest wyznaczony przez organizatorów kierownik, a w miarę potrzeby także i opiekunowie. Osoby te są odpowiedzialne za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz ciągły nadzór nad przestrzeganiem przez uczniów zasad bezpieczeństwa.
3. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania opiekunów i uczestników wycieczki z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa oraz szczegółowym celem i planem wycieczki. Odpowiada za opracowanie planu wycieczki i regulaminu wycieczki, a po jej zakończeniu do rozliczenia się z zebranych pieniędzy.
4. Opiekun/opiekunowie dbają o realizację programu wycieczki i czuwają nad bezpieczeństwem uczniów.
5. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren Szkoły w obrębie miasta - siedziby Szkoły, bez korzystania z publicznych środków transportu, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 8 uczniów; przy korzystaniu z publicznych środków lokomocji – jedna osoba nad grupą do 5 uczniów.
6. Dokumentację wstępną wycieczki jej organizator składa dyrektorowi na 2 tygodnie przed planową wycieczką.
7. Na wycieczkach/imprezach wyjazdowych opiekę nad grupą do 8 uczniów powinna sprawować

jedna osoba. Jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej jeden opiekun sprawuje opiekę nad 8 uczniami, a kierownik winien mieć odpowiednie kwalifikacje.

8. Ilość nauczycieli/opiekunów podczas wycieczki szkolnej może być inna, niż wymieniona w punktach 5 i 7. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę specyfikę imprezy/wycieczki i bezpieczeństwo uczniów.

9. W przypadku uczniów z niepełnosprawnością sprzężoną – niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym i autyzmem pod opieką nauczyciela powinien pozostawać jeden uczeń.

10. Każdy wyjeżdżający uczeń musi dostarczyć pisemną zgodę rodziców (opiekunów) na wyjazd oraz zapoznać się z regulaminem wycieczki.

11. Szczegółowe postanowienia dotyczące organizacji wycieczek krajoznawczych (miejskowych i zamiejscowych), a także zagranicznych regulują odrębne przepisy

#### **Rozdział 4.**

#### **Bezpieczeństwo i higiena psychiczna uczniów**

#### **§ 29**

1. Każdemu uczniowi stwarza się odpowiednie warunki do realizowania szkolnych obowiązków.
2. Uczniowie na początku roku szkolnego zostają powiadomieni o swych prawach i obowiązkach. Przez cały okres nauki w szkole ich prawa są respektowane, a obowiązki egzekwowane.
3. Nauczyciele wspierają uczniów w ich drodze do samorozwoju, służą im radą i pomocą.
4. W sytuacji zdarzenia, którego skutkiem jest bezpośrednie zagrożenie zdrowia i życia ucznia, pracownik Szkoły, który jako pierwszy jest świadkiem zdarzenia, czuwa nad zapewnieniem poszkodowanemu właściwej opieki do czasu pojawienia się pielęgniarki, pedagoga lub Dyrektora, przejmując zadania koordynatora.
5. Głównym koordynatorem działań z zakresu bezpieczeństwa, gdy zdrowie i życie ucznia nie jest bezpośrednio zagrożone (konflikty, przemoc, cyberprzemoc, stosowanie używek lub substancji psychoaktywnych, problemy psychiczne, w tym depresja itp.), jest pedagog szkolny.
6. W swoich działaniach jest on wspierany przez innych pracowników Szkoły, w szczególności przez szkolnego psychologa.
7. W ramach swych obowiązków pedagog jest zobowiązany w sytuacji powstania jakiegokolwiek zagrożenia ucznia czuwać nad jego eliminacją. W takim przypadku przewodniczy grupie kryzysowej, złożonej z wychowawcy, psychologa i innych osób wspomagających, ustalając plan działań wspomagających.
8. Do zadań pedagoga należy spisanie protokołu zdarzenia, powiadomienie o zajściu rodziców ucznia oraz, gdy jest to konieczne – instytucji zewnętrznych (Policji, Straży Miejskiej itp.).
9. Po zaistniałym zdarzeniu pedagog szkolny, przy udziale szkolnego psychologa i innych osób, opracowuje program naprawczy, którego celem jest wyjaśnienie przyczyn zdarzenia oraz zapobieżenie podobnym niebezpiecznym sytuacjom w przyszłości.
10. Zadaniem pedagoga jest monitorowanie informacji o niepokojących sytuacjach i konfliktach mogących przerodzić się w niebezpieczne zajścia. Są one przez niego notowane, sprawdzane oraz wyjaśniane.
11. Wszelkie podejrzane zachowania uczniów (np. wskazujące na zażycie środków odurzających bądź psychoaktywnych, budzące obawy o kondycję psychiczną ucznia, związane z wnoszeniem przez ucznia na teren szkoły niebezpiecznych substancji itp.) winny obligować

- pedagoga do wdrożenia procedury wyjaśniającej i powiadomienia rodziców/opiekunów prawnych ucznia oraz właściwych instytucji.
12. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy udzielenie wsparcia zarówno uczniowi, który jest poszkodowanym, jak i sprawcy zagrożenia. Ich rolą jest ścisła współpraca z rodzicami, służenie im fachową radą oraz skierowanie do instytucji powołanych do rozwiązywania poszczególnych problemów.
  13. Pedagog wraz z psychologiem i wychowawcą klasy, w której zaistniały w/w. problemy, wdrażają programy informacyjne i profilaktyczne mające na celu eliminowanie podobnych zagrożeń. Są nimi objęci zarówno uczniowie, jak i rodzice uczniów.
  14. Program wychowawczo – profilaktyczny opracowany na każdy bieżący rok szkolny opracowany jest z uwzględnieniem opinii Rady Rodziców i wychowawców.
  15. Szkolny program wychowawczo – profilaktyczny zawiera zagadnienia z zakresu przeciwdziałania zagrożeniom cywilizacyjnym i społecznym (agresja, subkultury, cyberprzemoc, wykluczenia społeczne i związana z tym nietolerancja).
  16. Nauczyciele zapobiegają takim wzajemnym zachowaniom uczniów, które wywołują lęk, poczucie osamotnienia, stany depresyjne.
  17. Szkoła zwiększa poczucie bezpieczeństwa uczniów, zapewniając im szkolenia z udzielania pierwszej pomocy oraz sposobów zachowania się w sytuacjach krytycznych (sytuacje losowe, klęska żywiołowa, atak terrorystyczny).
  18. Nauczyciele monitorują sytuację rodzinną uczniów, współpracują z rodzicami i opiekunami, spełniają funkcję mediatorów oraz doradców w sytuacjach konfliktu pomiędzy dzieckiem, a rodzicem.
  19. Nauczyciele podejmują współpracę z odpowiednimi instytucjami, w tym z Policją, w sytuacji, kiedy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony przez osoby z jego otoczenia lub osoby obce.

## **Rozdział 5.**

### **Bezpieczeństwo uczniów w drodze do Szkoły i w drodze ze Szkoły**

#### **§ 30**

W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w drodze na zajęcia szkolne i powrót do domu w Szkole obowiązują następujące zasady:

1. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci w wieku do 10 lat odpowiadają za przyprowadzanie dziecka do Szkoły i odbieranie go z niej, chyba że rodzic przyjmuje pisemnie pełną odpowiedzialność za drogę do Szkoły i w drodze ze Szkoły.
2. Rodzic/opiekun prawny upoważnia wskazaną przez siebie osobę (członka rodziny, opiekuna - maksymalnie 2 osoby) do odprowadzania dziecka do Szkoły i odbierania go po zajęciach.
3. Osoba upoważniona przez rodzica/ opiekuna prawnego musi posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodzica/opiekuna prawnego oraz legitymować się dowodem tożsamości (legitymacja szkolna - ukończone 10 lat, dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem).
4. Rodzic/opiekun prawny dziecka (w wieku powyżej 7 lat) może wyrazić zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu.
5. Na pierwszym wrześnieowym zebraniu rodzic/opiekun prawny wypełnia stosowną deklarację dotyczącą odbioru dziecka potwierdzoną własnoręcznym podpisem (do wglądu w teczkę wychowawcy przez cały rok szkolny), a także podaje kontaktowy numer telefonu.
6. W przypadku uczniów dowożonych przewozem za ich bezpieczeństwo w drodze do i ze szkoły

odpowiedzialność ponoszą opiekunowie zatrudnieni przez firmę przewozową. Uczeń jest przyprowadzany i odbierany przez opiekuna. Opiekun przyprowadzając ucznia do szkoły przekazuje go nauczycielowi.

## **Rozdział 6.**

### **Inne obowiązki szkoły zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom**

#### **§ 31**

1. Szkoła organizuje i umożliwia nauczycielom udział w systematycznych szkoleniach na temat niebezpiecznych zachowań uczniów oraz zagrożeń, jakie pojawiają się wraz z rozwojem cywilizacji i zmianami kulturowymi.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły znają zasady udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz reagowania w sytuacjach kryzysowych.
3. W Szkole jest wdrożony system szybkiego reagowania w razie zagrożenia zdrowia lub życia ucznia, a procedura postępowania znana jest wszystkim pracownikom.
4. Zasady dotyczące zabezpieczenia małoletnich przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystywania, przemocy opisane są w dokumencie „ Standardy ochrony małoletnich”

## **Rozdział 7.**

### **Zasady odpowiedzialności odszkodowawczej wobec Szkoły**

#### **§ 32**

1. W razie wyrządzenia przez Ucznia szkody w mieniu Szkoły (rzeczywista strata w mieniu Szkoły) rodzice/opiekunowie prawni Ucznia zobowiązani są do naprawienia szkody Szkole.
2. W sytuacji, gdy szkoda została wyrządzona w mieniu Szkoły przez kilku Uczniów odpowiedzialność rodziców/ opiekunów prawnych tych Uczniów ograniczona jest do części szkody stosownie do przyczynienia się do niej i stopnia winy każdego Ucznia. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie stopnia winy i przyczynienia się poszczególnych Uczniów do powstania szkody, rodzice/opiekunowie prawni odpowiadają za szkodę wyrządzoną przez Uczniów w częściach równych.
3. Sposób naprawienia wyrządzonej szkody w mieniu Szkoły ustala Dyrektor w porozumieniu z zainteresowanymi rodzicami/opiekunami prawnymi.

## **Dział IV**

### **Organizacja pracy Szkoły**

#### **Rozdział 1.**

##### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 33**

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych,

- ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza zwane również semestrami.
  3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
  4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, może ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze do 8 dni w szkole podstawowej.
  5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych , o których mowa w ust. 4 mogą być ustalone:
    - 1) w dni egzaminów zewnętrznych;
    - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
    - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
  6. Dyrektor szkoły w terminie do 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust.4.
  7. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust.4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców/ prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu wychowawcy klasy pisemnie.
  8. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeśli:
    - 1) temperatura wewnątrz budynku wynosi mniej niż 18 stopni Celsjusza . Jeżeli okres, w którym nie będą się odbywały zajęcia jest dłuższy, niż dyrektor szkoły przewidywał początkowo, musi zawiadomić o jego wydłużeniu organ prowadzący.
    - 2) temperatura powietrza na zewnątrz od dwóch dni wynosi – 15 stopni albo gdy mróz jest jeszcze silniejszy
    - 3) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi itp.
  9. Zajęcia, o których mowa w ust.8 podlegają odpracowaniu w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  10. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrekcję szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły w terminie określonym w odrębnych przepisach. Arkusz organizacji podlega zaopiniowaniu przez związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący szkołę.
  11. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
    - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
    - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
    - 3) tygodniowy wymiar godzin w poszczególnych oddziałach;
    - 4) zajęć: religii, wychowania do życia w rodzinie;
    - 5) zajęć rewalidacyjnych;
    - 6) tygodniowy wymiar godzin psychologa, pedagoga;
    - 7) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
    - 8) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
    - 9) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;

- 10) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych i godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

### **§ 34**

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych.

### **§ 35**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Oddział składa się z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego lub autorskim wewnątrzszkolnym programem zgodnym z podstawami programowymi.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca, którego formy spełnienia zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału opiekę nad danym oddziałem pełni drugi wychowawca oddziału wybierany w zależności od potrzeb.

### **§ 36**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy lekcyjne od 10 do 15 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Liczba uczniów w oddziale szkoły specjalnej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim wynosi nie więcej niż 16. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów może być obniżona.
5. Liczba uczniów w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi: , niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym i autyzm - nie więcej niż 4. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów może być obniżona.
6. Liczba uczniów w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie więcej niż 8. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów może być obniżona.
7. W szkole podstawowej specjalnej dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, zachowując zasadę niełączenia klas z różnych etapów edukacyjnych.
8. W klasach IV-VIII na obowiązkowych zajęciach z informatyki, języka angielskiego, na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tych



laboratoryjnych podział na grupy jest obowiązkowy, z tym że grupa oddziałowa nie może liczyć mniej, niż 5 uczniów.

9. Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyklasowej, przy czym liczba uczniów w grupie nie może być większa, niż liczba uczniów w oddziale specjalnym określona w odrębnych przepisach.
10. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.  
W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie w/w zajęć w czasie krótszym, niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
11. W klasach dla uczniów z niepełnosprawnością sprzężoną – niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym i autyzmem za zgodą organu prowadzącego zatrudniona jest pomoc nauczyciela.
12. W klasach I - III dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualnym w stopniu lekkim i w klasach edukacyjno-terapeutycznych za zgodą organu prowadzącego może być zatrudniona pomoc nauczyciela.
13. Szkoła może przyjmować słuchaczy instytutów doskonalenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami, a instytutem kształcenia doskonalenia lub szkołą wyższą).

### **§ 36a**

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły związanym z zagrożeniem epidemiologicznym nauka realizowana jest na odległość.
2. Szczegółowe warunki, tryb, zadania organizowania kształcenia na odległość określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor szkoły w okresie stanu epidemiologicznego, aby zapewnić prawidłową realizację celów i zadań szkoły, wprowadza w drodze zarządzenia określające inaczej niż w statucie unormowania (procedury) dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów, organizacji roku szkolnego i organizacji pracy jednostki.

### **§ 37**

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:
  - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) bibliotekę z czytelnią;
  - 4) pracownię komputerową z dostępem do Internetu;
  - 5) gabinet psychologa;
  - 6) gabinet pedagoga;
  - 7) gabinet logopedy;
  - 8) gabinet medycyny szkolnej;
  - 9) salę poznawania świata;
  - 10) małą salę SI;
  - 11) pracownię gospodarstwa domowego;
  - 12) świetlicę szkolną;
  - 13) zespół urządzeń sportowo – rekreacyjnych ( salę gimnastyczną, boisko szkolne).

### **§ 38**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor umożliwi wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i/lub klasach IV-VIII.
3. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

### **§ 39**

1. Nauczyciel wychowawca jest zobowiązany:
  - 1) otaczać indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
  - 2) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
  - 4) utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci oraz udzielania pomocy uczniom, którzy jej potrzebują;
  - 5) systematycznie sprawdzać i wyjaśniać przyczyny nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych;
  - 6) współpracować z pedagogiem, psychologiem szkolnym i innym specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb, trudności oraz zainteresowań uczniów, organizując odpowiednie formy tej współpracy.
2. Nauczyciele – wychowawcy zapoznają uczniów i rodziców:
  - 1) z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi w danej klasie;
  - 2) z podstawami programowymi i wymaganiami edukacyjnymi osiągnięć uczniów;
  - 3) z warunkami, sposobem oraz kryteriami ocen zachowania;
  - 4) z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 5) powiadamiają rodziców o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej z poszczególnych przedmiotów i nagannej ocenie zachowania na miesiąc przed klasyfikacją w formie pisemnej – adnotacja w dzienniku potwierdzona własnoręcznym podpisem rodziców/opiekunów prawnych lub korespondencyjnie.
3. Wychowawcy podejmują działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

### **§ 40**

1. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:
  - 1) dokonuje wpisów do dziennika danych osobowych;
  - 2) systematycznie kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny cząstkowe, oceny końcowe);

- 3) przygotowuje śródroczne, miesięczne, roczne wynikające z potrzeb pracy szkoły zestawienia i obliczenia statystyczne;
- 4) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów ( pisemne motywacje ocen nieodpowiednich i nagannych zachowania);
- 5) wypisuje świadectwa na koniec roku szkolnego;
- 6) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami;
- 7) sporządza opinie o uczniu na potrzeby uprawnionych do otrzymania opinii instytucji współdziałających ze szkołą na rzecz ucznia;
- 8) dokumentuje działania wychowawcze i współpracę z rodzicami.

#### **§ 41**

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny.
2. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
3. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w Szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
4. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
5. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w Ustawie, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.
6. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą Szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
7. Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.

#### **§ 42**

1. Szkoła może realizować zajęcia wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin w formie:
  - 1) zajęć sportowych i rekreacyjnych;
  - 2) gier i zabaw ruchowych;
  - 3) zajęć korekcyjno-wyrównawczych;
  - 4) aktywnych form turystyki;
  - 5) imprez rekreacyjnych i rozgrywek sportowych;
  - 6) udziału w szkoleniach młodzieżowych organizatorów sportu i sędziów sportowych;
  - 7) uczestnictwa w ważnych dla środowiska wydarzeniach sportowych.
2. Zajęcia wychowania fizycznego, o których mowa w pkt. 1, mogą być organizowane przez Szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.
3. Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną lub radę rodziców, przygotowuje propozycje wskazujące formy realizacji czwartej

godziny zajęć wychowania fizycznego, w ramach form wymienionych w pkt. 1 do wyboru przez uczniów.

4. Propozycje, o których mowa w pkt. 1 powinny uwzględniać:
  - 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia sportowe w danej dziedzinie sportu bądź aktywności ruchowej;
  - 2) uwarunkowania lokalne;
  - 3) miejsce zamieszkania uczniów;
  - 4) tradycje sportowe szkoły i środowiska;
  - 5) możliwości kadrowe.
5. Dopuszcza się możliwość łączenia czwartych godzin zajęć wychowania fizycznego organizowanych w formach określonych w ust.1 punkt 4-7 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.

## **Rozdział 2. Zajęcia rewalidacyjne**

### **§ 43**

1. W Szkole organizuje się zajęcia rewalidacyjne dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjnych wydane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradniach specjalistycznych, zgodnie z przepisami w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
2. Zajęcia rewalidacyjne mają na celu wyrównywanie opóźnień edukacyjnych oraz wynikające z nich braki w nauce, a także poprzez odpowiednie ćwiczenia usuwać wady i zaburzenia mowy, rozwijać procesy poznawcze, usprawniać koordynację ruchową oraz usuwać trudności w czytaniu, pisaniu i liczeniu. Zajęcia te dodatkowo powinny eliminować wady postawy oraz łagodzić i usuwać zaburzenia emocjonalne.
3. Zajęcia rewalidacyjne w Szkole organizuje Dyrektor Szkoły.
4. Zajęcia są uwzględniane w danym roku szkolnym w arkuszu organizacji Szkoły.
5. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w przepisach w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli.
7. Zajęcia są prowadzone w formie zajęć indywidualnych lub zajęć zespołowych, organizowanych we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami). Forma ta zależy od indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych każdego ucznia.
8. Zajęcia zespołowe prowadzi się w zespołach liczących od 2 do 4 uczestników zajęć.
9. Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program zajęć, zawierający w szczególności:
  - 1) cele realizowanych zajęć;
  - 2) metody i formy pracy z uczestnikiem zajęć.
10. Indywidualny program zajęć opracowuje prowadzący zajęcia nauczyciel na podstawie diagnozy oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia indywidualnego i obserwacji

uczniów.

11. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym na podstawie dokumentacji zajęć, w tym indywidualnego programu zajęć, nauczyciel prowadzący zajęcia dokonuje okresowej oceny funkcjonowania uczestnika zajęć oraz w razie potrzeby modyfikują indywidualny program zajęć.

### **Rozdział 3.**

#### **Dyżury**

##### **§ 44**

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu.
2. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.
3. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.

### **Rozdział 4.**

#### **Zasady rozwiązywania sporów w sprawach indywidualnych**

##### **§ 45**

1. Spory, w których stronami są nauczyciel i uczeń, rozwiązuje wychowawca klasy (w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy) lub Dyrektor Szkoły (w przypadku gdy decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt dotyczy ucznia i wychowawcy klasy).
2. Od decyzji dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 3 dni od daty wydania orzeczenia.
3. Jeżeli w sporze pozostają nauczyciele, to postępowanie prowadzi dyrektor. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę. Konflikt pomiędzy dyrektorem, a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
4. Jeżeli w sporze jest rodzic i inny organ szkoły, to postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

##### **§ 46**

1. Skargi do rozpatrzenia przyjmuje:
  - a) Dyrektor Szkoły, wicedyrektor szkoły;
  - b) nauczyciel, który przekazuje ją niezwłocznie Dyrektorowi Szkoły.
2. Skarga może być wniesiona pisemnie lub ustnie.
3. Każda wniesiona skarga musi być zarejestrowana w ewidencji skarg, zawierać imię i nazwisko osoby składającej skargę, posiadać jasno sprecyzowany opis problemu, którego dotyczy.
4. Organ właściwy do rozpatrywania skargi powinien rozpatrzyć problem nie później, niż w ciągu

2 tygodni.

5. O sposobie rozpatrzenia skargi informuje się skarżącego pisemnie.
6. Informacja o sposobie rozpatrzenia skargi powinna zawierać: nazwę organu, od którego pochodzi, wskazanie sposobu rozstrzygnięcia sporu, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby upoważnionej do rozpatrzenia skargi.
7. W przypadku nie przestrzegania praw ucznia uczeń lub jego rodzic ma prawo do złożenia skargi zgodnie z procedurą określoną w pkt 1 – 6 oraz zwrócenia się do organu nadzoru pedagogicznego lub rzecznika praw ucznia.
8. Uczeń, rodzic lub pracownik ma prawo wnieść skargę do dyrektora szkoły, która będzie rozpatrzona zgodnie z KPA oraz obowiązującym wewnątrzszkolnymi procedurami przyjmowania skarg i wniosków.

## **Rozdział 5. Biblioteka szkolna**

### **§ 47**

1. Szkoła prowadzi odpowiednio dobraną i celowo uzupełnianą bibliotekę szkolną, służącą wspomaganie realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, edukacji kulturalnej i informacyjnej, rozwijaniu czytelnictwa uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, popularyzowaniu wiedzy o regionie oraz rozwijaniu zainteresowań. Biblioteka szkolna pomaga w realizacji zadań statutowych szkoły.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie ich rodzice/ opiekunowie prawni, nauczyciele i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
  - 1) uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisów w dokumentacji i legitymacji szkolnej, nauczyciele i pracownicy szkoły na podstawie dowodu osobistego, rodzice/ opiekunowie prawni na podstawie karty czytelnika dziecka i dowodu osobistego.
3. Zbiory biblioteczne:
  - 1) biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści ( druki, dokumenty dźwiękowe, audiowizualne, elektroniczne), które służą wypełnianiu zadań biblioteki.
  - 2) Rodzaje gromadzonych zbiorów:
    - a) informacyjne i albumowe;
    - b) podręczniki szkolne;
    - c) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
    - d) literatura popularnonaukowa i naukowa z różnych dziedzin wiedzy, w szczególności z zakresu przedmiotów ogólnokształcących;
    - e) beletrystyka pozalekturowa ze szczególnym uwzględnieniem literatury młodzieżowej;
    - f) wydawnictwa z zakresu pedagogiki, psychologii i dydaktyki przedmiotów nauczanych w szkole, w tym obowiązujące programy nauczania;
    - g) atlasy;
    - h) wydawnictwa pełniące rolę wspierającą w wychowaniu dzieci i młodzieży i kształtowaniu postaw prospołecznych;
    - i) materiały biblioteczne służące do realizacji projektów i akcji bibliotecznych;

- j) literatura o tematyce regionalnej;
  - k) czasopisma: dla młodzieży, ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, naukowe, popularno – naukowe, społeczno – kulturalne, gazety, zawodowe.
- 3) Strukturę zbiorów determinuje profil szkoły oraz zainteresowania czytelników.
4. Funkcje i zadania biblioteki:
- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 5) wspieranie działalności dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej szkoły;
  - 6) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli.
5. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów).
6. Organizacja biblioteki:
- 1) biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
  - 2) skontrum zbiorów bibliotecznych przeprowadza się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008r. w sprawie ewidencji materiałów bibliotecznych ( Dz. U. Nr 205, poz. 1283);
  - 3) zatrudniony w bibliotece nauczyciel bibliotekarz posiada kwalifikacje zgodne z obowiązującymi przepisami.
  - 4) lokal biblioteki składa się z:
    - a) wypożyczalni z czytelnią;
    - b) dwóch pomieszczeń magazynowych.
  - 5) układu księgozbioru:
    - a) księgozbioru podręcznego;
    - b) literatury popularnonaukowej wg UKD;
    - c) lektur – układ alfabetyczny;
    - d) literatury pięknej z podziałem na polską i obcą;
    - e) czasopism.
  - 5) finansowanie wydatków:
    - a) podstawowym źródłem finansowania biblioteki jest budżet szkoły, w którym przewiduje się odpowiednie fundusze na zakup zbiorów, prenumeratę czasopism, sprzętu, druków bibliotecznych, innych niezbędnych materiałów;
    - b) planowane roczne biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły;
    - c) biblioteka może otrzymywać zbiory od sponsorów.
  - 6) zabezpieczenia zbiorów:

- a) drzwi do poszczególnych pomieszczeń wewnętrznych biblioteki zamykane na zamki;
- b) dostęp do kluczy do biblioteki mają tylko nauczyciel bibliotekarz i personel sprzątający;
- c) nauczyciel bibliotekarz po zakończonej pracy oddaje klucze do pokoju nauczycielskiego w wyznaczonym miejscu;
- d) klucze zapasowe do biblioteki przechowuje się w gabinecie wicedyrektora szkoły w zamkniętej szafie;
- e) klucze zapasowe do biblioteki mogą być użyte przez dyrektora szkoły, sekretarza, woźnego w przypadku nagłego zagrożenia mienia biblioteki lub z powodu innych ważnych przyczyn. W przypadku użycia kluczy zapasowych sporządza się odpowiedni protokół;
- f) podczas nieobecności nauczyciela bibliotekarza zabrania się korzystania ze zbiorów bibliotecznych. W nagłych przypadkach za zgodą dyrektora szkoły i w jego obecności nauczyciel może wejść do biblioteki - z każdej takiej sytuacji sporządza się notatkę;
- 7) prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki;
- 8) szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki;
- 9) współpraca biblioteki:
  - a) współpraca biblioteki z uczniami:
    - poradnictwo w wyborach czytelniczych;
    - pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań;
    - pomoc uczniom w odrabianiu zadań domowych i przygotowywaniu się do zajęć lekcyjnych;
    - pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów szkolnych i pozaszkolnych.
  - b) współpraca biblioteki z nauczycielami:
    - udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
    - wspieranie nauczycieli przedmiotów w realizacji podstawy programowej ( dobór literatury i pomocy z zakresu gromadzonych zbiorów – tworzenie zestawień tematycznych);
    - wspieranie nauczyciela w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, samokształceniu, doskonaleniu zawodowym;
    - udostępnianie literatury fachowej z zakresu dydaktyki, psychologii, pedagogiki;
    - współudział w rozwijaniu potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
    - zgłaszanie propozycji dotyczącej gromadzenia zbiorów;
    - współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów;
    - współudział w egzekwowaniu postanowień regulaminu biblioteki.
  - c) współpraca biblioteki z rodzicami i innymi bibliotekami:
    - wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
    - rozwijanie kultury czytelniczej uczniów ( spotkania z rodzicami na zebraniach);
    - popularyzacja literatury dla rodziców ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;
    - informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
    - organizacja wycieczek do innych bibliotek;
    - współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
    - udział w lekcjach bibliotecznych prowadzonych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;



- udział w konkursach plastycznych, recytatorskich, czytelniczych, organizowanych wystawach prac uczniów.

10) zadania dyrektora szkoły w zakresie biblioteki:

- a) pełni nadzór nad biblioteką;
- b) zapewnia odpowiednie warunki działania biblioteki, a w szczególności: dostosowane do potrzeb pomieszczenia, właściwe wyposażenie i środki finansowe na działalność biblioteki ( z budżetu szkoły lub sponsorów);
- c) zatrudnia nauczycieli zgodnie z kwalifikacjami;
- d) na początku każdego roku szkolnego zatwierdza tygodniowy czas pracy biblioteki i nauczyciela bibliotekarza;
- e) wydaje decyzje we sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala regulamin komisji skrutacyjnej, powołuje komisje do spraw selekcji księgozbioru;
- f) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczyciela bibliotekarza;
- g) zatwierdza regulamin biblioteki.

11) zadania rady pedagogicznej w zakresie współpracy z biblioteką:

- a) analizuje stan czytelnictwa;
- b) zatwierdza plan pracy biblioteki;
- c) nauczyciele wszystkich przedmiotów odwołują się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracują z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.

12) prawa i obowiązki czytelników:

- a) czytelnik ma prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki;
- b) jednorazowo można wypożyczyć do 2 egzemplarzy dokumentów bibliotecznych.  
W uzasadnionych przypadkach nauczyciel bibliotekarz może zwiększyć lub ograniczyć liczbę wypożyczeń z podaniem terminu ich zwrotu;
- c) czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji;
- d) książki są wypożyczane na okres 1 miesiąca, natomiast czasopisma, dokumenty audiowizualne i elektroniczne – 1 tygodnia;
- e) dokumenty z księgozbioru podręcznego wypożyczane są na zajęcia lekcyjne na kartę nauczyciela;
- f) wszystkie dokumenty biblioteczne powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego;
- g) czytelnik osobiście jest odpowiedzialny za wypożyczone dokumenty biblioteczne;
- h) czytelnikom rażąco naruszającym regulamin biblioteki, w tym przetrzymującym materiały biblioteczne wstrzymuje się lub ogranicza do formy prezencyjnej wypożyczenia;
- i) korzystający z czytelni mają obowiązek wpisania się do zeszytu odwiedzin w czytelni;
- j) w przypadku zniszczenia lub zagubienia wypożyczonego dokumentu bibliotecznego czytelnik jest zobowiązany odkupić egzemplarz identyczny lub inny wskazany przez bibliotekarza;
- k) uczniowie opuszczający szkołę są zobowiązani do oddania wypożyczonych dokumentów z biblioteki szkoły;
- l) uczniom biorącym aktywny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

**Rozdział 6**  
**Świetlica szkolna**

**§ 48**

1. W szkole działa świetlica.
2. Świetlica prowadzona przez szkołę jest przeznaczona wyłącznie dla uczniów tej szkoły.
3. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uczniom, którzy:
  - 1) dłużej przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców/opiekunów;
  - 2) oczekują na odebranie przez rodziców/ prawnych opiekunów;
  - 3) oczekują na przewóz organizowany przez gminę.
4. Opieką świetlicową mogą być objęci również uczniowie którzy:
  - 1) nie uczęszczają na lekcje religii;
  - 2) nie uczestniczą z powodu zwolnienia lekarskiego w zajęciach wychowania fizycznego.
3. W celu zapisania dziecka do świetlicy rodzice/ prawni opiekunowie składają w określonym terminie pisemny wniosek do wychowawcy świetlicy.
4. Zajęcia w świetlicy odbywają się w grupach liczących nie więcej wychowanków niż oddział klasowy.
5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz pomoc w odrabianiu lekcji.
6. W świetlicy uczniowie spożywają obiady finansowane przez MOPS i odpłatne. Obiady przygotowuje i dostarcza firma cateringowa.
7. Wychowawcy świetlicy prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Odpowiedzialność za ucznia przebywającego na świetlicy ponosi nauczyciel, prowadzący zajęcia świetlicowe.
9. Wychowawca świetlicy dokumentuje pobyt dziecka na jej terenie.
10. Do przyprowadzania i odbioru dzieci ze świetlicy upoważnieni są rodzice/ opiekunowie prawni oraz osoby dorosłe, upoważnione przez rodziców/ opiekunów prawnych. Wszelkie zmiany dotyczące samodzielnego powrotu dziecka do domu wymagają osobistego, pisemnego oświadczenia rodziców/ prawnych opiekunów. Telefoniczne zgłoszenia nie będą uwzględniane.
11. W przypadku, gdy rodzic/ opiekun prawny nie odbierze dziecka w ustalonym czasie, ustala się przyczyny i zawiadamia dyrektora szkoły, uruchamiając procedury postępowania w takich przypadkach przewidziane w regulaminie świetlicy.
12. Gdy po dziecko przychodzi rodzic/ opiekun prawny znajdujący się pod wpływem alkoholu, o fakcie tym zostaje powiadomiony dyrektor szkoły i równocześnie uruchamiane są dalsze procedury postępowania przewidziane w regulaminie świetlicy.
13. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
14. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.

**Dział V**

**Nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz Rodzice w Szkole**

**Rozdział 1**

**Zakres zadań nauczycieli i pracowników Szkoły**

§ 49

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wymogi kwalifikacyjne, prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa „Karta nauczyciela” i przepisy wykonawcze.
3. Zasady zatrudniania w Szkole pracowników administracyjnych i obsługi regulują odrębne przepisy m.in. przepisy o pracownikach samorządowych i Kodeks Pracy.
4. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora Szkoły.
5. Pracownik Szkoły zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy Szkoły.
6. Do podstawowych obowiązków pracowników pedagogicznych Szkoły w szczególności należy:
  - 1) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy;
  - 2) przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy;
  - 3) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych;
  - 4) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich i informowanie o nich Dyrektora lub w razie jego nieobecności wicedyrektora;
  - 5) przejawianie koleżeńskości do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom rozpoczynającym pracę;
  - 6) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt, itp.;
  - 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 8) podnoszenie kwalifikacji zawodowych – udział w konferencjach metodycznych, różnorodnych formach doskonalenia zawodowego prowadzonego przez ośrodki doskonalenia nauczycieli;
  - 9) uprzejme traktowanie rodziców, uczniów i interesantów Szkoły;
  - 10) aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej;
  - 11) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów powołanych doraźnie i stałych komisjach Rady Pedagogicznej;
  - 12) aktywna współpraca z rodzicami.
7. Wicedyrektor Szkoły działa w ramach przydzielonego przez Dyrektora Szkoły zakresu obowiązków, a podczas jego nieobecności wykonuje jego zadania.
8. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:
  - 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
  - 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora;
  - 3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
  - 4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;

- 5) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
- 6) wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługiwanie interesantów;
- 7) podnoszenie kwalifikacji drogą samokształcenia;
- 8) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do Szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

## **§ 50**

1. W szkole utworzone są następujące stanowiska pracowników pedagogicznych:

- 1) dyrektor Szkoły;
- 2) wicedyrektor Szkoły;
- 4) pedagog szkolny;
- 5) psycholog szkolny;
- 6) nauczyciel;
- 7) nauczyciel – bibliotekarz;
- 8) wychowawca świetlicy.

## **§ 51**

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora w przypadku, gdy liczba oddziałów jest nie mniejsza niż 12.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
3. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej dokonuje powierzenia stanowiska wicedyrektora oraz odwołania ze stanowiska, wyznaczając mu zakres jego kompetencji.
4. Podział kompetencji pomiędzy poszczególnych dyrektorów określa indywidualny przydział obowiązków i praw nadany przez dyrektora szkoły.
5. Wicedyrektor Szkoły w szczególności :
  - 1) pełni funkcję Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności;
  - 2) zapewnia bieżącą organizację procesu nauczania i wychowania poprzez sporządzanie rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 3) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi dokumentację zastępstw, kontroluje ich realizację, sporządza wykazy godzin ponadwymiarowych do miesięcznych wypłat oraz świadczeń wakacyjnych;
  - 4) nadzoruje przebieg i ocenia poziom uroczystości szkolnych;
  - 5) przewodniczy posiedzeniom komisji kwalifikacyjnych;
  - 6) pełni bezpośredni nadzór nad dyżurami nauczycieli i pracą biblioteki szkolnej;
  - 7) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli i innych pracowników merytorycznych placówki oraz nadzoruje lekcje i zajęcia wychowawcze w zakresie przydzielonych zadań;
  - 8) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia i poradniami psychologiczno- pedagogicznymi;
  - 9) pełni bieżący nadzór nad Szkołą, w tym nad pracownikami administracyjnymi i obsługi Szkoły oraz szkolną służbą zdrowia;
  - 10) uczestniczy w przeglądach BHP wszystkich pomieszczeń szkolnych;
  - 11) nadzoruje inwentaryzację majątku Szkoły;
6. Wicedyrektor odpowiada w szczególności za:

- 1) przestrzeganie przepisów zachowania tajemnicy państwowej i służbowej;
- 2) zgodnie z wymogami polityki oświatowej i prawa szkolnego, kierunek wychowania i nauczania, w tym za:
  - a) wyniki pracy dydaktyczno – wychowawczej Szkoły;
  - b) atmosferę pracy i przestrzeganie norm współżycia na odcinku przydzielonych zadań i uprawnień;
  - c) prawidłowe wykonanie powierzonych zadań oraz doskonalenie w tym kierunku;
  - d) bezpieczeństwo uczniów;
  - e) zabezpieczenie majątku Szkoły;
7. Wicedyrektor ma prawo do :
  - 1) kierowania pracą Szkoły w razie nieobecności dyrektora we wszystkich dziedzinach jego funkcjonowania, zgodnie z przepisami oraz wytycznymi organów administracji szkolnej i Statutem Szkoły;
  - 2) kontrolowania i instruowania, oceniania oraz udzielania pomocy i zaleceń służbowych pracownikom funkcjonalnie powiązanych z realizacją zadań;
  - 3) wydawania poleceń wszystkim pracownikom Szkoły;
  - 4) redagowania i podpisywania poleceń oraz informacji w księdze zarządzeń;
  - 5) udzielania zwolnień z tytułu opieki nad dzieckiem lub doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 6) korzystania z wyposażenia szkoły niezbędnego do realizacji zadań;
  - 7) podpisywania : przekazów, potwierdzeń przeniesień uczniów, korespondencji z uczniami, rodzicami lub opiekunami prawnymi w sprawach ruchu uczniów, wypełnianie zadań wynikających z obowiązku szkolnego i organizacji procesu dydaktycznego oraz wszystkich dokumentów sporządzonych przez szkołę;
  - 8) korzystania z kancelarii, dokumentacji oraz pieczęci urzędowych.

## **§ 52**

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego – profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego – profilaktycznego ;
  - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 7) rozpoznawanie sposobów spędzania wolnego czasu przez dzieci i młodzież szkolną
  - 8) wnioskowanie i w razie potrzeby kierowanie spraw uczniów zagrożonych niedostosowaniem lub niedostosowanych społecznie do sądu dla nieletnich
  - 9) udział w pracach zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspierania mocnych stron ucznia;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określania odpowiednich form pomocy psychologicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 3) organizowanie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, a w szczególności:
    - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
    - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
    - c) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
    - d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
    - e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
  - 7) Wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo - zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;
  - 8) Stała współpraca z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną i specjalistyczną
  - 9) udział w pracach zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Pedagog szkolny i psycholog szkolny są rzecznikami przestrzegania Konwencji Praw Dziecka.

### **§ 53**

1. Pracami zespołów do planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno pedagogicznej uczniom kieruje koordynator.
2. Do zadań koordynatora należy w szczególności:
  - 1) inicjowanie procesu planowania i ewaluowania jego działań;
  - 2) przydział zadań;
  - 3) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z jego działalnością;
  - 4) reprezentowanie szkoły w miejskim zespole do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

### **§ 54**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) prawidłowa realizacja wybranego programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym

- zakresie optymalnych wyników zarówno edukacyjnych, jak również wychowawczych;
- 2) planowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej, monitorowanie efektywności tych procesów, analizowanie wyników i wdrażanie zmian we współpracy z innymi nauczycielami;
  - 3) formułowanie wymagań edukacyjnych i dostosowań wymagań na poszczególne śródroczne i roczne oceny, zapoznanie rodziców uczniów oraz uczniów z w/w wymaganiami na początku roku szkolnego;
  - 4) obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów, monitorowanie ich postępów, udzielanie im informacji zwrotnej co robią dobrze, co powinni poprawić i w jaki sposób powinni to robić;
  - 5) rzetelne przygotowanie każdej z form procesu dydaktyczno-wychowawczego;
  - 6) twórcza adaptacja programów nauczania do możliwości i potrzeb edukacyjnych grupy uczniów;
  - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez: analizowanie wyników badań wewnętrznych i zewnętrznych, śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki oraz aktywny udział w pracach zespołu przedmiotowego;
  - 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i udział we wzbogacaniu ich w środki dydaktyczne w tym nowoczesne technologie informacyjno- komunikacyjne;
  - 9) wprowadzanie w miarę możliwości innowacji pedagogicznych;
  - 10) wdrażanie do samorządności poprzez współpracę z Samorządem oraz współpracę z organizacjami młodzieżowymi, wspieranie działalności wolontariatu;
  - 11) aktywizowanie uczniów poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków do pracy, osiągania sukcesów i rozwoju;
  - 12) rozpoznawanie warunków środowiskowych uczniów oraz czynników mających wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole;
  - 13) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, uwzględnianie jego możliwości psychofizycznych w procesach edukacyjno-wychowawczych w tym również w sposobach oceniania;
  - 14) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów (w tym uzdolnień i zainteresowań, potencjału, potrzeb, możliwości);
  - 15) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia, promowanie zdrowego trybu życia;
  - 16) umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów oraz wychowawcami klas, specjalistami;
  - 17) udzielanie rodzicom i uczniom informacji na temat poziomu osiągnięć, postępów w nauce, a także o zachowaniu uczniów;
  - 18) sugerowanie rodzicom skutecznych form oddziaływania, w tym wychowawczego, które umożliwiłyby pomoc dzieciom w nauce i zabezpieczyłyby je przed zjawiskami patologicznymi;
  - 19) włączanie rodziców w urozmaicenie życia klasy w tym w procesy dydaktyczno-wychowawcze;
  - 20) prowadzenie zajęć profilaktycznych w celu ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień w zależności od decyzji dyrektora;
  - 21) prowadzenie lub współpraca w ramach orientacji zawodowej uczniów w ramach danego przedmiotu nauczania, jeżeli istnieje taka konieczność i możliwość;
  - 22) prowadzenie (ustalonej odrębnymi przepisami) dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej,

- 23) pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich;
  - 24) eliminowanie zachowań ucznia lub grupy uczniów, które zagrażają ich zdrowiu albo życiu, zarówno na terenie obiektu, jak i poza nim.
3. Każdy nauczyciel zobowiązany jest dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, a w szczególności:
- 1) właściwie przechowywać środki dydaktyczne i sprzęt szkolny (magazyny, zaplecza, szafy);
  - 2) protokolarnie przekazywać (zdawać i przyjmować) pomoce dydaktyczne stanowiące wyposażenie klas.
4. Nauczyciele winni wspierać rozwój psychofizyczny uczniów i ich zainteresowania poprzez:
- 1) tworzenie kół zainteresowań przedmiotowych w miarę możliwości finansowych i kadrowych Szkoły;
  - 2) organizowanie zajęć sportowych oraz gimnastyki korekcyjnej;
  - 3) tworzenie programów i innowacji pedagogicznych, planów wynikowych lub innych planów dydaktycznych.
5. Nauczyciele mają obowiązek udzielania pomocy w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów poprzez:
- 1) współpracę z wychowawcą klasy, rodzicami i specjalistami w celu dokładnego informowania o realizacji wybranego programu i wyników osiągniętych przez uczniów;
  - 2) organizowanie pomocy koleżeńskiej w ramach zespołu klasowego;
  - 3) kierowanie na zajęcia rozwijające umiejętności emocjonalno-społeczne, zajęcia rewalidacyjne oraz inne, a także na zajęcia do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i specjalistycznej;
  - 4) kierowanie wniosku do dyrektora o skierowanie ucznia do poradni w celu określenia przyczyn występowania danych problemów w funkcjonowaniu ucznia w szkole pomimo objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

## § 55

1. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:
- 1) przedstawienia Radzie Pedagogicznej wybranego programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
  - 2) pisemnego opracowania planu działań dydaktycznych w oparciu o podstawę programową i obowiązujący program nauczania danego przedmiotu;
  - 3) realizowania przewidzianych zajęć dydaktycznych, rewalidacyjnych;
  - 4) rzetelnego, systematycznego i terminowego prowadzenia dokumentacji szkolnej, w tym wypełniania arkuszy ocen;
  - 5) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia z zachowaniem obiektywizmu i bezstronności w ocenie oraz zgodnie z obowiązującym regulaminem oceniania ( WZO), klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 6) do pisemnego szczegółowego umotywowania semestralnej i rocznej oceny niedostatecznej z przedmiotu nauczania, nagannej zachowania oraz innych ocen klasyfikacyjnych
  - 7) wykorzystanie w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia oraz technologii informacyjnej oraz pomocy naukowych;
  - 8) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 9) ukierunkowywania uczniów celem wyboru właściwego kierunku kształcenia i zawodu;



- 10) sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej;
- 11) skończenia określonych przepisami szkoleń bhp oraz dokonywania okresowych badań lekarskich;
- 12) uczestniczenia w posiedzeniach rady pedagogicznej i wykonywania jej uchwał;
- 13) doskonalenia własnych kwalifikacji w zakresie nauczanego przedmiotu;
- 14) udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 15) pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych;
- 16) kształtowania atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa wśród pracowników i uczniów, współpracy z rodzicami/ opiekunami prawnymi i nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 17) dzielenie się własnym doświadczeniem z innymi nauczycielami;
- 18) sprawowanie opieki nad młodymi nauczycielami lub nauczycielami w trakcie awansu zawodowego
- 19) zastępowania w uzasadnionych sytuacjach innych nauczycieli;
- 20) punktualnego rozpoczynania zajęć, dyżurów i terminowej realizacji zadań.
- 21) dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć- w wymiarze 1 godziny w ciągu dwóch tygodni, w trakcie której odpowiednio do potrzeb prowadzi konsultacje dla uczniów lub rodziców.

## **§ 56**

1. Do zadań nauczycieli w Szkole w zakresie pomocy psychologiczno -pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 5) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 6) 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 Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele w Szkole prowadzą w szczególności:
  - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się;
  - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, niezwłocznie udziela tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy;
4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi

taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

5. Wychowawca klasy oraz nauczyciele i specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
6. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

### **§ 57**

1. Nauczyciela cechuje bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów oraz respektowanie uwag i opinii zgłaszanych przez organy Szkoły.
2. W Szkole tworzy się stanowiska nauczycieli religii – katechetów szkolnych.
3. Nauczyciele religii ściśle współpracują z miejscową parafią i odpowiadają za przygotowanie dzieci i młodzieży do I Komunii Świętej, bierzmowania, rekolekcji i innych świąt kościelnych.
4. Nauczyciele religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmują obowiązków wychowawcy klasy.
5. Nauczyciele religii wypełniają pozostałe obowiązki zgodnie z niniejszym Statutem.

### **§ 58**

1. W Szkole tworzy się stanowiska nauczycieli – wychowawców świetlicy. Do ich zadań w szczególności należy:
  - 1) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej dla uczniów korzystających ze świetlicy;
  - 2) sprawowanie opieki nad powierzonymi wychowankami;
  - 3) organizowanie nauki własnej dzieci w świetlicy;
  - 4) organizowanie planowanych zajęć świetlicowych – teatralne, muzyczne, plastyczne;
  - 5) nadzór przy wydawaniu i spożywaniu posiłków w świetlicy;
  - 6) organizowanie innych form pracy zgodnie z Regulaminem świetlicy;
  - 7) współpraca w zespołach oddziałowych w celu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

### **§ 59**

1. Do zadań bibliotekarza należy:
  - 1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
  - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
  - 5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
  - 6) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
  - 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie

- i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 8) organizowanie konkursów czytelniczych;
  - 9) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
  - 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 12) zakup i oprawa książek;
  - 13) dokumentowanie pracy własnej poprzez prowadzenie dziennika pracy biblioteki szkolnej, sprawozdań semestralnych
  - 14) zabezpieczanie zbiorów i przeprowadzanie inwentaryzacji zgodnie z harmonogramem
  - 15) aktywna współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami);
  - 16) aktywna współpraca z innymi bibliotekami.

## **§ 60**

1. W Szkole funkcjonują zespoły nauczycieli. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze, problemowo –zadaniowe.
2. Dyrektor Szkoły powołuje zespoły na czas roku szkolnego.
3. Pracą zespołu kieruje koordynator powołany przez dyrektora szkoły.
4. Poszczególne zespoły przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego opracowują zakres zadań i plan pracy na dany rok szkolny.
5. Zespoły sprawozdają z efektów swojej pracy minimum dwa razy w roku, na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym. Sprawozdania mogą mieć formę zapisów w protokole z posiedzeń rady pedagogicznej.
6. Zebrania zespołów nauczycielskich są protokołowane w formie uzgodnionej z dyrektorem placówki.
7. Zespoły spotykają się w miarę potrzeb co najmniej czterokrotnie w roku szkolnym.
8. Koordynatorzy zespołów uzgadniają z innymi nauczycielami i specjalistami czas i miejsce pracy zespołu.
9. Dyrektor szkoły na wniosek koordynatora zespołu może wyrazić zgodę na włączenie do składu zespołu innego nauczyciela szkoły lub spoza szkoły lub innego eksperta, specjalisty z poradni psychologiczno- -pedagogicznej, placówki doskonalenia zawodowego lub innej instytucji, która w celach statutowych ma zapisaną działalność na rzecz edukacji, wychowania i wzmacniania działalności oświatowej.
10. Celem i zadaniami zespołu obejmują:
  - 1) organizowanie współpracy nauczyciela dla uzgodnienia zestawu i sposobów realizacji programów nauczania, skorelowane treści nauczania przedmiotów pokrewnych, uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, planowania i realizacji pracy wychowawczo – profilaktycznej szkoły;
  - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

## **§ 61**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku

- uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Wychowawca jest przewodniczącym zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale.
  5. Wychowawca klasy jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych wewnątrz zespołów oraz między uczniami a dorosłymi.
  6. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów, planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące klasę, ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
  7. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.
  8. Utrzymuje kontakt z rodzicami/ prawnymi opiekunami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci. Okazuje pomoc rodzicom/ opiekunom prawnym w działaniach wychowawczych wobec dzieci. Otrzymuje od nich pomoc poprzez włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły.
  9. Wychowawca ma obowiązek, na miesiąc przed zakończeniem pierwszego semestru i rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, poinformowania rodziców/opiekunów prawnych w formie pisemnej o przewidywanych ocenach, w tym o stopniu niedostatecznym, nagannym zachowaniu i zagrożeniem nieklasyfikowaniem. Rodzice/opiekunowie prawni informację tę podpisują na zebraniu. Pozostałym rodzicom/ opiekunom prawnym informacja ta zostaje przekazana listownie za potwierdzeniem odbioru.
  10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

## § 62

1. W szkole w klasach I-III dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, w oddziałach dla uczniów z niepełnosprawnością sprzężoną autyzmem i niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym za zgodą organu prowadzącego zatrudniona jest pomoc nauczyciela.
2. Do ogólnych obowiązków pomocy nauczyciela w szczególności należy:
  - 1) spełnianie czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do dzieci, głównie w zakresie higieny osobistej i ubierania;
  - 2) uczestniczenie w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela i pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzaniu (gry, zabawy, wycieczki itp.).
3. Do szczegółowych obowiązków pomocy nauczyciela zalicza się:
  - 1) Opieka nad dziećmi:
    - a) asystowanie dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się w szatni szkolnej;
    - b) asystowanie dzieciom w rozbieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi;
    - c) asystowanie w czasie spacerów i wycieczek;
    - d) czuwanie nad toaletą dzieci w klasie i w czasie pobytu w świetlicy szkolnej;
    - e) kontrolowanie, czy dziecko ma zapasowy strój;
    - f) wspomaganie dzieci podczas posiłków;
    - g) pomoc przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających;
    - h) aktywne dyżurowanie podczas wszystkich przerw śródlekcyjnych (czuwanie nad

- bezpieczeństwem uczniów);
- i) po skończonych zajęciach dydaktycznych pomoc nauczyciela przechodzi razem z uczniami na zajęcia świetlicowe i tam czuwa nad ich bezpieczeństwem, współorganizując gry, zabawy, rekreację;
  - j) przestrzeganie regulaminów i zasad regulujących bezpieczeństwo zajęć dydaktycznych, przerw i innych form organizacji zajęć.
- 2) Udział w zajęciach dydaktycznych:
- a) pomaga w przygotowaniu pomocy dydaktycznych;
  - b) wspiera w pracy nauczyciela w zajęciach grupowych;
  - c) organizuje zajęcia/ opiekę podczas pracy nauczyciela z wybranym uczniem;
  - d) współpracuje z innymi nauczycielami podczas lekcji oraz w innych godzinach pracy;
  - e) porządkuje pomoce dydaktyczne po skończonych zajęciach lekcyjnych oraz sprawdza, czy sprzęt komputerowy został wyłączony;
  - f) konsultuje podejmowaną inicjatywę z wychowawcą i nauczycielem prowadzącym zajęcia w klasie;
  - g) podejmuje własną inicjatywę dotyczącą wystroju ze szczególnym zwróceniem uwagi na dydaktyczno-wychowawczy charakter szkoły;
  - h) nie uczestniczy w rozmowach z rodzicami dotyczących funkcjonowania ucznia na terenie szkoły, jedynie przekazuje informacje zlecone przez wychowawcę;
  - i) dba o porządek w pomieszczeniach, w których przebywają uczniowie.
4. Organizacja pracy pomocy nauczyciela.
- 1) Czas pracy zgodnie z podpisaną umową (w pełnym wymiarze - 40 godzin w tygodniu);
  - 2) Godziny pracy są zgodne z ustalonym harmonogramem;
  - 3) Pracownik zatrudniony w charakterze pomocy nauczyciela współpracuje ze wszystkimi nauczycielami pracującymi z klasą oraz wychowawcą świetlicy;
  - 4) Pracownik zatrudniony w charakterze pomocy nauczyciela może być przeniesiony do innego oddziału, jeśli zajdzie taka potrzeba,
  - 5) Pracownik wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji szkoły, szczególnie w okresie ferii zimowych i letnich.

## **Rozdział 2**

### **Rodzice w Szkole – zasady współpracy**

#### **§ 63**

1. Rodzice lub prawni opiekunowie współdziałają z nauczycielami w zakresie wychowania, profilaktyki i nauczania swoich dzieci.
2. Rodzice/ opiekunowie prawni mają obowiązek:
  - 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka szkoły;
  - 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) stworzyć dziecku warunki zapewniające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) kontaktować się ze Szkołą w sprawach dydaktyczno-wychowawczych co najmniej dwa razy w każdym półroczu, podczas zebrań i konsultacji w terminach ustalonych przez Radę Pedagogiczną na pierwszym w danym roku szkolnym posiedzeniu plenarnym (kalendarz zebrań), w nagłych sytuacjach – na każde wezwanie pisemne, telefoniczne;
  - 5) w miarę swoich możliwości finansowych i zawodowych działać na rzecz Szkoły, pomagać

- w zdobyciu środków i sponsorów na realizację zadań zawartych w niniejszym Statucie;
- 6) przyprawdzać i odbierać dzieci korzystające ze świetlicy szkolnej osobiście lub za pisemną zgodą rodziców/ prawnych opiekunów przez osobę upoważnioną;
  - 7) przekazywać wychowawcy informację o stanie zdrowia dziecka lub trudnej sytuacji materialnej.

## § 64

1. Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo do:
  - 1) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole;
  - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz innych aktów prawnych obowiązujących w Szkole;
  - 3) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (informacji, porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci);
  - 5) korzystania z pomocy materialnej dla dzieci (stypendium, dożywianie, wypoczynek);
  - 6) wyrażania i przekazywania Radzie Rodziców opinii, pytań, wniosków związanych z funkcjonowaniem Szkoły oraz realizacją zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych;
  - 7) rozwijania umiejętności wychowawczych poprzez udział w warsztatach z pedagogiem i psychologiem;
  - 8) uczestnictwa w spotkaniach zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Zasady dobrej współpracy z rodzicami to rzetelność, konkretność i regularność informacji dostarczanych rodzicom, dotyczących dobrych i złych wyników w nauce i zachowaniu, udzielanych podczas wywiadówek, rozmów indywidualnych na życzenie rodzica lub w zeszycie uwag.
3. Partnerstwo we współdziałaniu polega na:
  - 1) wspólnym szukaniu przyczyn i dróg wyjścia z problemów dydaktycznych i wychowawczych, mającym na celu dobro dziecka (wywiad środowiskowy);
  - 2) rozmowach z rodzicami i opiekunami, udzielaniu informacji o instytucjach wspomagających Szkołę w działalności wychowawczej, profilaktycznej, konsultacyjnej i leczniczej;
  - 3) otwartość Szkoły na środowisko lokalne wyraża się w: przybliżaniu pracy Szkoły, jej osiągnięć poprzez lekcje otwarte, imprezach środowiskowych, współpracy z samorządem lokalnym;
  - 4) poufność i dyskrecja w przekazywaniu informacji dotyczących dziecka i jego rodziny wyraża się w tajności obrad Rady Pedagogicznej, tajności korespondencji, właściwym klimacie i miejscu rozmów z rodzicami;
  - 5) wzajemny szacunek i tolerancja wyraża się w: docenianiu starań i pracy Szkoły oraz rodziców, uznaniu prawa do błędów (Szkoły i rodziców), słuchaniu i reagowaniu Szkoły na słuszne opinie i postulaty rodziców, kulturze słowa i bycia we wzajemnych kontaktach, wywiązywaniu się z umów.
4. Istniejący w szkole system współdziałania z rodzicami zakłada:
  - 1) angażowanie rodziców do aktywnego udziału w życiu szkoły (imprezy, uroczystości, wycieczki, akademie);
  - 2) aktualizowanie informacji na stronie internetowej szkoły;
  - 3) organizowanie spotkań, prelekcji edukacyjnych dla rodziców;
  - 4) przygotowywanie zajęć pokazowych i lekcji otwartych;

- 5) pozyskiwanie opinii rodziców zgodnie z rozporządzeniem MEiN;
- 6) wręczanie podziękowań za współpracę ze szkołą.

## **Dział VI.**

### **Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki**

#### **§ 65**

1. Uczniowie przyjmowani są do Szkoły na podstawie orzeczenia do kształcenia specjalnego wydanego przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną lub Specjalistyczną Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną i skierowania Wydziału Edukacji i Sportu UM Katowice.
2. Nauka jest obowiązkowa do 18 roku życia. Kształcenie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20. rok życia – w przypadku szkoły podstawowej;
3. Uczeń ma prawo w szczególności do:
  - 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych;
  - 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
  - 3) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;
  - 4) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 5) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
  - 6) uzyskania informacji o terminach plac klasowych co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 7) wglądu na terenie Szkoły, w obecności nauczyciela do swoich sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych;
  - 8) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
  - 9) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 11) rozwijania zainteresowań,
  - 12) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;
  - 13) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
  - 14) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
  - 15) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
  - 16) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego
  - 17) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
  - 18) pomocy socjalnej;
  - 19) poszanowania przekonań religijnych;
  - 20) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej;
  - 21) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 22) korzystania z opieki pielęgniarki szkolnej.

3. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw, uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie mają prawo złożyć skargę do Dyrektora Szkoły, a w razie potrzeby do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. Dyrektor szkoły rozpoznaje skargę , o czym powiadamia ucznia i rodziców/ opiekunów prawnych ucznia.
4. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
  - 1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
  - 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
  - 3) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
  - 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
  - 5) dopełnianie obowiązku dostarczania pisemnego usprawiedliwienia spóźnień i nieobecności w Szkole od rodzica/ prawnego opiekuna w ciągu 7 dni;
  - 6) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
  - 7) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
  - 8) właściwe zachowanie się w trakcie zajęć lekcyjnych: wykonywanie poleceń nauczycieli; prowadzenie zeszytów przedmiotowych, posiadanie podręczników i przyborów szkolnych, przestrzeganie ładu i porządku ,przestrzeganie zasad dyscypliny;
  - 9) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
  - 10) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
  - 11) nieopuszczanie terenu szkoły w czasie trwania zajęć;
  - 12) nieprzynoszenie ozdób i przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
  - 13) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole, a w szczególności:
    - a) szanowanie mienia własnego i cudzego;
    - b) niezaśmiecania pomieszczeń, utrzymywania ich w czystości i porządku;
    - c) nieniszczenia ścian, mebli, sprzętu, elewacji budynku.
  - 14) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
  - 15) dbanie o schludny wygląd;
  - 16) przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas trwania lekcji.

## **§ 66**

### **Uchylony**

## **§ 67**

1. Uczeń może być nagradzany lub karany.
2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
3. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
5. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora.
6. Rozstrzygnięcie Dyrektora w sprawie jest ostateczne.

## **§ 68**



1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) rzetelną naukę;
  - 2) pracę na rzecz Szkoły;
  - 3) wzorowe zachowanie i postawę;
  - 4) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.
2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
  - 1) pochwała wychowawcy w obecności całej klasy;
  - 2) pochwała wychowawcy w obecności rodziców;
  - 3) pochwała Dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;
  - 4) pochwała Dyrektora w obecności rodziców
  - 5) list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora do rodziców
  - 6) dyplom;
  - 7) nagroda rzeczowa;
  - 8) świadectwo z biało-czerwonym paskiem
3. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

## **§ 69**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu ustala się następujące kary dla ucznia:
  - 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
  - 2) upomnienie Dyrektora;
  - 3) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
  - 4) obniżenie oceny zachowania;
  - 5) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu ucznia;
  - 6) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych;
  - 7) zakaz posiadania przez ucznia telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły w przypadku złamania zakazu korzystania z nich podczas trwania lekcji.
2. Za zgodą Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych, gdy szkoła wyczerpała wszystkie sposoby oddziaływań wychowawczych wobec ucznia i nie przyniosły one zamierzonych efektów. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:
  - 1) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;
  - 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających przebywał na terenie Szkoły;
3. Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców/ opiekunów prawnych ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze, udzielenia odpowiedniej informacji na zebraniu klasowym, indywidualnym spotkaniu z rodzicami lub poprzez wezwanie rodziców do szkoły.
4. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice/ opiekunowie prawni mogą w ciągu trzech dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu wnieść pisemny sprzeciw do Dyrektora Szkoły. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy, pedagoga i psychologa szkolnego. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14-dni od daty wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem. Podjęta w tym trybie decyzja jest ostateczna.

5. Skreślenie ucznia z listy uczniów Szkoły:

- 1) skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów następuje w drodze decyzji Dyrektora Szkoły w przypadku rażących przewinień (np. kradzież, zagrożenie zdrowiu i bezpieczeństwu innych, demoralizacja, używanie środków psychoaktywnych, notoryczne nieprzestrzeganie Statutu Szkoły) potwierdzonych przez policję lub sądy rodzinne i inne sądy lub w przypadku wysokiej i nieusprawiedliwionej absencji na zajęciach edukacyjnych, która nie rokuje przez ucznia ukończenia szkoły, po zastosowaniu odpowiedniej procedury obowiązującej w Szkole. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
- 2) w przypadku pisemnej prośby pełnoletniego ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego skierowanej do Dyrektora szkoły o skreślenie go z listy uczniów.

**Dział VII.**

**Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

**Rozdział 1.**

**Zasady wewnątrzszkolnego oceniania**

**§ 70**

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów . Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
2. Zadaniem Wewnątrzszkolnego Oceniania jest:
  - 1) diagnozowanie;
  - 2) ocenianie;
  - 3) informowanie;
  - 4) upowszechnianie osiągnięć uczniów;
  - 5) ewaluacja programów nauczania i wychowania.
3. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania powinny motywować ucznia do pracy oraz zapewniać:
  - 1) jasne i upublicznione kryteria oceny;
  - 2) możliwość samooceny;
  - 3) rzetelną informację zwrotną;
  - 4) indywidualny sposób oceniania;
  - 5) obiektywizm.
4. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania wskazują rodzicom, jak pomagać dziecku w nauce, aby mogło ono uzyskiwać najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu, na miarę swoich potrzeb oraz zapewnia im:
  - 1) prostotę i jasność systemu;
  - 2) jawność kryteriów oceniania;
  - 3) możliwość informacji zwrotnej o postępach ucznia.
5. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania wskazują nauczycielom, jak należy pokierować procesem uczenia oraz zapewnia im:
  - 1) różnorodność źródeł informacji o uczniu;
  - 2) łatwość stosowanych metod, form i technik oceniania;
  - 3) łatwość wnioskowania o umiejętnościach i kompetencjach ucznia.

§ 71

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Oceniane będą indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:
  - 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się;
  - 2) samodzielne wytwory ucznia, prace klasowe, sprawdziany, prace domowe, ćwiczenia, projekty, referaty;
  - 3) umiejętności prezentowania wiedzy;
  - 4) systematyczność pracy ucznia;
  - 5) zaangażowanie i kreatywność ucznia;
  - 6) umiejętność współpracy w grupie.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez uczniów obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

§ 72

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania 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;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu 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 ucznia w nauce.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli i uczniów danego oddziału respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia ustalonych w statucie szkoły.

### § 73

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a wychowawcy ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. W szkole stosuje się następujące formy przekazywania informacji:
  - 1) uczniowie są informowani na pierwszych lekcjach organizacyjnych przez nauczyciela przedmiotu i wychowawcę oddziału, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) uczniowie mogą uzyskać dodatkowe informacje bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy indywidualnie;
  - 3) rodzice/ prawni opiekunowie informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;
  - 4) rodzice/ prawni opiekunowie mogą uzyskać dodatkowe informacje u nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy indywidualnie lub w czasie innych zebrań z rodzicami/ prawnymi opiekunami;
  - 5) niniejszy Statut dostępny jest na stronie internetowej szkoły, a PZO w dokumentacji szkoły, u wicedyrektora szkoły.

### § 74

1. W odniesieniu do uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz autyzmem (dotyczy I, II etapu kształcenia) stosuje się oceny opisowe.
2. Ocenianie przedmiotowe osiągnięć edukacyjnych uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z autyzmem polega na określeniu przez nauczycieli i specjalistów, wspierających rozwój ucznia, poziomu funkcjonowania i postępów edukacyjnych na miarę jego możliwości rozwojowych w stosunku do wymagań programu edukacyjnego. Na tej podstawie wychowawca we współpracy z innymi nauczycielami formułują ocenę opisową.

3. Proponowane treści edukacyjne mogą być realizowane w ramach poszczególnych przedmiotów nauczania na kolejnych etapach edukacyjnych. Przy podziale na przedmioty konieczna jest pełna korelacja treści.
4. Ze względu na specyficzny charakter edukacji uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz autyzmem, a także indywidualne tempo i zakres nauki każdego ucznia, osiągnięcia w poszczególnych sferach oddziaływań pedagogicznych i rewalidacyjnych są planowane indywidualnie. Dla każdego ucznia tworzony jest IPET.
5. Wielospecjalistyczna Ocena Poziomu Funkcjonowania Ucznia umożliwia modyfikowanie IPET-u i dostosowanie poziomu oczekiwanych osiągnięć ucznia do jego możliwości.
6. Ocenianie wiadomości i umiejętności uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz autyzmem przeprowadza się w oparciu o analizę opanowania treści wynikających z podstawy programowej w obszarach, które przedstawia poniższa tabela.

	<b>Obszary</b>	<b>Treści kształcenia</b>	<b>Sposób oceniania</b>
1.	Obsługiwanie samego siebie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- jedzenie</li> <li>- higiena osobista</li> <li>- troska o zdrowie</li> <li>- czynniki i sytuacje sprzyjające lub zagrażające zdrowiu</li> <li>- ubieranie się</li> <li>- poruszanie się</li> </ul>	Wychowawca lub nauczyciel przedmiotu dokonuje obserwacji lub stosuje narzędzia diagnostyczne odpowiednie do wieku życia i wieku rozwojowego ucznia.
2.	Uspołecznienie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uczeń w świecie urządzeń technicznych</li> <li>- uczeń jako klient punktów usługowych</li> <li>- uczeń jako odbiorca sztuki</li> <li>- uczeń w środowisku szkolnym</li> <li>- uczeń jako członek rodziny</li> <li>- uczeń jako mieszkaniec swojej miejscowości</li> <li>- uczeń jako mieszkaniec regionu</li> <li>- uczeń jako członek społeczeństwa</li> <li>- uczeń jako przyszły pracownik</li> <li>- uczeń jako uczestnik ruchu drogowego</li> </ul>	
3.	Rozwijanie sprawności i umiejętności	<ul style="list-style-type: none"> <li>a/ edukacja polonistyczna</li> <li>- komunikacja pozawerbalna</li> <li>- komunikacja werbalna</li> <li>- procesy percepcji wzrokowej i słuchowej</li> <li>- pisanie</li> <li>- czytanie</li> <li>b/ edukacja matematyczna</li> <li>- określanie przedmiotów</li> <li>- klasyfikowanie przedmiotów</li> <li>- monografia liczb</li> <li>- operacje matematyczne</li> <li>- jednostki miary</li> </ul>	

		- środki płatnicze - kalendarz c/ edukacja przyrodnicza	
		- zmiany zachodzące w przyrodzie - obserwacje przyrodnicze - ekosystem - hodowla wybranej rośliny - zwierzęta - treści ekologiczne - treści zdrowotne - treści profilaktyczne d/ zajęcia komputerowe - elementy informatyki e/ edukacja plastyczna - umiejętności plastyczne - techniki plastyczne f/ edukacja techniczna - wiedza i umiejętności techniczne - techniki pracy g/ edukacja muzyczna - wiadomości i umiejętności muzyczne h/ wychowanie fizyczne - gimnastyka podstawowa - gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna - gry zespołowe - gry i zabawy ruchowe - lekkoatletyka	

7. Dokonuje tego wychowawca lub nauczyciel przedmiotu w oparciu o obserwację dokonaną przez nauczycieli, rodziców, lekarzy – specjalistów, poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub narzędzia diagnostyczne odpowiednie do wieku życia i wieku rozwojowego ucznia.

8. W ocenie należy uwzględnić także:

- 1) sposób i poziom komunikacji ucznia
- 2) trudne zachowania – częstotliwość występowania
- 3) kontakt wzrokowy
- 4) kontakt naprzemienny
- 5) umiejętność samodzielnego działania
- 6) umiejętność współdziałania z dorosłym
- 7) współdziałanie z rówieśnikami
- 8) sensoryzmy
- 9) mocne strony ucznia
- 10) motywacje ucznia

9. Oceny bieżące oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z religii jest wyrażona stopniem zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem.

**§ 75**

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
2. W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie polega na szacowaniu, określaniu zmian, postępów w zakresie wiedzy i umiejętności oraz postaw uczniów i obejmuje:
  - 1) ocenianie bieżące;
  - 2) klasyfikowanie śródroczne;
  - 3) klasyfikację roczną.
3. W ocenianiu bieżącym ocenie podlegają:
  - 1) wiadomości i umiejętności językowe: wypowiedzianie się, słuchanie, technika czytania, czytanie ze zrozumieniem, strona graficzna pisma, pisanie twórcze, poprawność ortograficzna, podstawy gramatyki;
  - 2) wiadomości i umiejętności matematyczne: liczenie - dodawanie, odejmowanie, mnożenie i dzielenie, rozwiązywanie zadań tekstowych;
  - 3) wiadomości i umiejętności społeczno-przyrodnicze;
  - 4) umiejętności artystyczno-techniczne i muzyczne;
  - 5) sprawność fizyczno- ruchowa;
  - 6) umiejętności prezentowania wiedzy;
  - 7) systematyczność pracy ucznia;
  - 8) zaangażowanie i kreatywność ucznia;
  - 9) umiejętność współpracy w grupie.
4. Ocena wskazuje osiągnięcia ucznia i to, co należy usprawnić. Ocena bieżąca może być wyrażona poprzez: gest i mimikę, stemple, komentarz ustny lub pisemny.
5. Ocena przyjmuje następujące formy:
  - 1) słowno - obrazkową - dokonywaną w trakcie zajęć, zachęcającą do kontynuowania pracy, wspartą radą, wskazówką bądź uznaniem i odnoszącą się do wszystkich umiejętności szkolnych : pisanie, czytanie, liczenie, mówienie, działania praktyczne.
  - 2) opisową – dokonywaną w trakcie zajęć, zawierającą informacje dotyczące postępów ucznia na miarę jego możliwości, wskazującą wkład pracy ucznia, jego wysiłek i zaangażowanie.
6. Bieżące oceny uczniów klas I – III odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym, według skali literowej odpowiedniej dla każdej kategorii słowno – obrazkowej
7. Skala oceniania i jej odpowiednik słowny przedstawia się następująco:

Kategoria słowna - obrazkowa	Zapis literowy w dzien- niku	Wymagania
<p><b>Świetnie !</b> Nauczyciel w porozumieniu z uczniami projektuje lub korzysta z udostępnionych wzorów, symboli, pieczętek</p>	<p><b>A</b></p>	<p>Uczeń pracuje doskonale, wyróżnia się. Jest dokładny, staranny, ćwiczenia wykonuje poprawnie i samodzielnie bez pomocy nauczyciela. Jest solidny, obowiązkowy, a jego wiadomości i umiejętności są opanowane zgodnie z wymaganiami programowymi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania;</li> <li>- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w typowych i nowych sytuacjach;</li> <li>- proponuje rozwiązania nietypowe;</li> <li>- samodzielnie rozwiązuje zadania o znacznym i dużym stopniu trudności;</li> <li>- nie popełnia lub popełnia nieliczne błędy, które potrafi samodzielnie poprawić.</li> <li>- osiąga sukcesy w konkursach i zawodach.</li> </ul>
<p><b>Jesteś blisko celu.</b> Nauczyciel w porozumieniu z uczniami projektuje lub korzysta z udostępnionych wzorów, symboli, pieczętek</p>	<p><b>B</b></p>	<p>Uczeń jest dość systematyczny i staranny, pracuje dobrze, ale zakres jego osiągnięć jest niepełny i wymaga uzupełnienia. Często pracuje z małym zaangażowaniem i niewiarą we własne możliwości i niezbyt dobrze wykonuje swoje obowiązki. Jego wiadomości i umiejętności są na niskim poziomie osiągnięć.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opanował i stosuje większość wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;</li> <li>- czyni postępy.</li> <li>- opanował większość wiadomości, ale nie zawsze stosuje je do rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych;</li> <li>- przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim i niewielkim stopniu trudności;</li> <li>- zdobytą wiedzę stosuje w sytuacjach typowych;</li> <li>- pracuje w wolnym tempie.</li> </ul>
<p><b>Musisz się jeszcze postarać</b> Nauczyciel w porozumieniu z uczniami projektuje lub korzysta z udostępnionych wzorów, symboli, pieczętek</p>	<p><b>C</b></p>	<p>pracuje z niewielkim zaangażowaniem, niechętnie, niedbale, popełnia liczne błędy, słabo wykonuje swoje zadania, obowiązki i prace, często z nich rezygnuje. Wybiórczo opanował wiadomości i umiejętności. najczęściej nie potrafi samodzielnie wykonywać określonych zadań lub poleceń nauczyciela i wymaga stałej jego pomocy. Pracuje niesystematycznie, chaotycznie, jest niedbały, często bierny, okazjonalnie odrabia prace domowe.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nie potrafi prawidłowo zastosować poznanych wiadomości i umiejętności;</li> <li>- ma braki w wiadomościach i umiejętnościach lub ich nie opanował</li> </ul>



		<p>które nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pracuje w wolnym tempie;</li> <li>- popełnia liczne błędy, nie zawsze potrafi je poprawić nawet z pomocą nauczyciela.</li> <li>- nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności;</li> <li>- nie potrafi samodzielnie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;</li> <li>- pracuje bardzo wolno lub nie podejmuje prób wykonania powierzonych zadań.</li> </ul>
--	--	--

8. Zasady oceniania na lekcjach religii w edukacji wczesnoszkolnej są zgodne z Dyrektorium Kościoła katolickiego w Polsce oraz odpowiednimi przepisami prawa. W edukacji wczesnoszkolnej przyjęto sześciostopniową skalę ocen. Bieżąca, śródroczna i roczna skala ocen klasyfikacyjnych w edukacji wczesnoszkolnej z przedmiotu religia.

cyfrowo	słownie	skrót
6	celujący	cel.
5	bardzo dobry	bdb.
4	dobry	db.
3	dostateczny	dost.
2	dopuszczający	dop.
1	niedostateczny	ndst.

9. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.

10. Przyjmuje się następujący tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I – III:

- 1) Śródroczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana przez nauczyciela na podstawie ocen bieżących, uzyskanych przez ucznia w pierwszym semestrze, odnotowanych w dzienniku lekcyjnym w poszczególnych edukacjach i kategoriach edukacyjnych, z uwzględnieniem postępów edukacyjnych i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
- 2) Roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest przez nauczyciela na podstawie śródrocznej oceny opisowej ucznia klasy 1-3, bieżących ocen odnotowanych w dzienniku lekcyjnym w poszczególnych edukacjach i kategoriach edukacyjnych, z uwzględnieniem postępów edukacyjnych i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
- 3) Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania przyjmuje formę opisu charakteryzującego wiedzę i umiejętności oraz zachowania ucznia.

11. Uczeń w trakcie nauki w klasach IV-VIII otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne,
  - b) końcowe.

12. Oceny ustala się w stopniach według następującej skali:

- |                           |   |   |             |
|---------------------------|---|---|-------------|
| 1) stopień celujący       | - | 6 | skrót cel., |
| 2) stopień bardzo dobry   | - | 5 | skrót bdb., |
| 3) stopień dobry          | - | 4 | skrót db.,  |
| 4) stopień dostateczny    | - | 3 | skrót dst., |
| 5) stopień dopuszczający  | - | 2 | skrót dop., |
| 6) stopień niedostateczny | - | 1 | skrót ndst. |
13. W Szkole ustala się następujące ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie obowiązujące przy ocenie bieżącej i ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej, rocznej.
14. Oceny bieżące i śródroczne począwszy od klasy czwartej ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący (6 ) otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
  - 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania, poprawnie je stosuje samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
  - 4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu, oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności; niekiedy przy pomocy nauczyciela
  - 5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności z zakresu podstaw programowych, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności samodzielnie lub z pomocą nauczyciela;
  - 6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
15. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz podają je uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) do wiadomości na początku każdego roku szkolnego. Kryteria te, jako część składowa Przedmiotowych Zasad Oceniania opracowują nauczyciele na piśmie i są jednakowe dla wszystkich uczniów na danym etapie kształcenia. Za wyjątkiem dostosowań wymagań.
16. Oceny bieżące rozszerza się o stosowanie plusów i minusów stawianych przed oceną cyfrową, tj. +1, -2, +2, -3, +3, -4, +4, -5, +5, -6.

17. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu: „nb” (nieobecny), „np.” (nieprzygotowany), „nc” (nie ćwiczący), bz (brak zadania), bs (brak stroju).
18. Oceny bieżące i oceny śródroczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym i autyzmem są ocenami opisowymi.

## § 76

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu). Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania,
  - 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
3. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców – jeśli wyrażą taką wolę.
4. W każdym semestrze uczeń powinien uzyskać następującą minimalną liczbę ocen bieżących:

Liczba godzin zajęć danego przedmiotu tygodniowo	Minimalna liczba ocen
1	3
2	4
3	4
4	5
5 - 6	6

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu:
  - 1) w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności,
  - 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia (uwaga: można zastosować różny czas oddawania uczniowi sprawdzonych i ocenionych prac ucznia w zależności od ich rodzaju i zakresu sprawdzanych treści).
7. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
8. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale obowiązkiem

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

9. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych. Uczeń otrzymuje kopię pracy.
10. Sprawdzone i ocenione prace pisemne (oryginały), prace klasowe (oryginały) uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela:
  - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,
  - 2) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych,
  - 3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
11. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi.
12. Ocenianiu bieżącemu w przedmiotowym systemie oceniania podlegają następujące formy aktywności ucznia:
  - 1) pisemne prace klasowe – obowiązkowe, z każdego działu programowego; nauczyciel przygotowujący sprawdzian ma obowiązek:
    - a) z tygodniowym wyprzedzeniem poinformować uczniów o terminie i zakresie tematycznym,
    - b) pracę klasową (sprawdzian) poprzedzić powtórzeniem,
    - c) z tygodniowym wyprzedzeniem wpisać swój termin w dzienniku lekcyjnym;
    - d) przestrzegać ustaleń terminów innych nauczycieli,
    - e) sprawdzić i omówić sprawdzone prace w ciągu dwóch tygodni.
  - 2) kartkówki - obowiązkowe. Nauczyciel przeprowadzający kartkówkę ma obowiązek:
    - a) przeznaczyć na kartkówkę do 15 minut,
    - b) nauczyciel ma prawo przeprowadzić niezapowiedzianą kartkówkę z ostatniej lekcji (zamiast odpowiedzi ustnej),
    - c) umożliwić uczniowi, który z przyczyn obiektywnych nie pisał kartkówki jej pisanie lub ustne zaliczenie.
  - 3) odpowiedzi ustne – obowiązkowe, minimum jedna w półroczu z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
  - 4) w ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej:
    - a) w klasach I-III nie zadaje się uczniowi: pisemnych prac, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą oraz praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych,
    - b) w klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczną pracę do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.
  - 5) ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w punkcie 4 lit. a są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
  - 6) W przypadku, o którym mowa w punkcie 4 lit. b nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co

uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

### **§ 77**

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

### **§ 78**

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, niepełnosprawności lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44 Ustawy.
5. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych i informatyki ma przebywać na świetlicy szkolnej, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
6. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

### **§ 79**

1. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zwolnieni są z nauki drugiego języka obcego. W związku z tym realizują zajęcia z techniki.

### **§ 80**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, i zachowania ucznia oraz ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów,

- i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny śródroczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego zgodnie z ustaleniami Rady Pedagogicznej na konferencji rozpoczynającej dany rok szkolny w terminie określonym w statucie szkoły.
  4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
  5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ma charakter opisowy.
  6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I-III w przypadku:
    - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
    - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
  7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
  8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna musi być zgodna ze szczegółowymi zasadami oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawartymi w opracowanych przez nauczycieli i udostępnionych uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) w przedmiotowych zasadach oceniania.

## **§ 81**

1. Przyjmuje się następujący tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII:
  - 1) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest wyrażana stopniem;
  - 2) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie jest średnią arytmetyczną, ani ważoną z ocen bieżących;
  - 3) ocenę roczną ustala się na podstawie ocen uzyskanych w obydwu semestrach;
  - 4) uczniowi, który uczęszczał na lekcje religii (etyki) do średniej ocen wlicza się roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala

się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6,
  - 2) stopień bardzo dobry - 5,
  - 3) stopień dobry - 4,
  - 4) stopień dostateczny - 3,
  - 5) stopień dopuszczający - 2,
  - 6) stopień niedostateczny - 1.
2. Stopnie, o których mowa w ust.1.pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
  3. Śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną, roczną oraz końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
  4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
  5. Na 1 miesiąc przed śródrocznym, rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca oddziału informują o przewidywanych śródrocznych, rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej, rocznej zachowania oraz częściowych ocenach z poszczególnych przedmiotów:
    - 1) ucznia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych oraz godzinie z wychowawcą w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego,
    - 2) rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzonych przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców, jeśli rodzice nie uczestniczyli w zebraniu.
  6. Szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych śródrocznych, rocznych, ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie nagannej zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysłanie do rodziców ucznia listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony.
  7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli na 7 dni przed, zebraniem rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej:
    - 1) proponowane oceny śródroczne i roczne nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego ołówkiem i informuje uczniów na ostatniej lekcji przed datą zaproponowania ocen
    - 2) o proponowanych ocenach rodzice są informowani przez wychowawcę. Kartki z propozycjami ocen podpisane przez rodziców w terminie trzech dni, uczniowie zwracają wychowawcy, który przechowuje je przynajmniej przez pół roku. Jeżeli uczeń nie zwróci kartki z podpisem rodzica, wychowawca wzywa rodzica do szkoły.
  8. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny częściowej na bieżąco w terminie nie dłuższym, niż na dwa tygodnie po sprawdzenie i nie później, niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w terminie i trybie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.
  9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
  10. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy 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.

## § 82

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Śródroczna i roczna ocena opisowa zawiera informacje o postępach ucznia zgodnych z wymaganiami edukacyjnymi i dostosowanymi do jego indywidualnych możliwości oraz wskazówki i zalecenia dotyczące dalszej pracy.
2. Ocena śródroczna ma charakter diagnostyczno-informacyjny, aby rodzic - nauczyciel jak najlepiej wspomagał ucznia w dalszym jego rozwoju. Ocenianie okresowe informuje o aktywności dziecka, postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, specjalnych uzdolnieniach, trudnościach, przejawach jego zachowania.
3. Kopia śródrocznej, rocznej oceny opisowej zostaje włączona przez wychowawcę do dokumentacji szkoły.
4. Propozycję roczną ocen otrzymują rodzice w formie pisemnej na miesiąc przed ustaloną klasyfikacją na wspólnym zebraniu rodziców.
5. Każdy rodzic po zapoznaniu się z propozycją rocznej oceny opisowej na zebraniu zobowiązany jest do jej podpisania.
6. Ocena roczna uwzględnia możliwości dziecka i redagowana jest na podstawie obserwacji bezpośredniej oraz gromadzonej dokumentacji, Informuje ona o aktywności dziecka, o postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, o specjalnych uzdolnieniach i wyróżnieniach.
7. Rodzice nieobecni na zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o proponowanej rocznej ocenie opisowej. W czasie nieobecności wychowawcy, informację pisemną rodzice odbierają od dyrekcji szkoły.
8. Jeśli rodzice nie dopełnią w/ w. obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o proponowanej rocznej ocenie opisowej na adres zamieszkania rodziców. Wysłanie do rodziców ucznia listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony.
9. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym i z niepełnosprawnością sprzężoną (niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym i autyzmem) są ocenami opisowymi.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.



### **§ 83**

1. Uczniowi, który objęty był nauczaniem zorganizowanym przez placówkę medyczną szpital, sanatorium – oceny tam uzyskane z poszczególnych przedmiotów wpisuje się do dziennika lekcyjnego na podstawie wydanego uczniowi przez placówkę medyczną zaświadczenia – wykazu ocen.
2. Oceny z wykazu ocen z poszczególnych przedmiotów, z których oceniany był uczeń do dziennika lekcyjnego wpisuje wychowawca, w odpowiedniej kategorii edukacyjnej. O fakcie tym zobowiązany jest poinformować nauczyciela uczącego tego przedmiotu, z którego została wpisana ocena.
3. Zaświadczenie – wykaz ocen – wydane przez placówkę medyczną wychowawca przechowuje w dokumentacji wychowawczej klasy do końca danego roku szkolnego.

### **§ 84**

#### **Uchylony**

### **§ 85**

1. Podstawową dokumentację szkolną rejestrującą osiągnięcia i postępy ucznia stanowią:
  - 1) arkusze ocen;
  - 2) świadectwa;
  - 3) dzienniki lekcyjne;
  - 4) opisowe oceny postępów ucznia w poszczególnych klasach.
3. W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny zachowania, a także przeprowadzone obserwacje zajęć edukacyjnych. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza podpisem.
4. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje osoba, która taki błąd lub omyłkę popełniła, lub dyrektor szkoły albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.
5. Sposoby gromadzenia informacji o uczniach obejmują formy, częstotliwość oraz narzędzia i zasady. Umożliwiają one poznanie i wartościowanie; czy i ile uczeń pamięta, rozumie, umie i potrafi; czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności, a tym samym nastąpiła ewaluacja nauczania.
6. Formami gromadzenia informacji (indywidualnej i zbiorowej) są:
  - 1) pytania zadawane uczniom w czasie zajęć;
  - 2) polecenia dawane uczniom, które wykonują ustnie bądź pisemnie;
  - 3) wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania, jako prace klasowe;
  - 4) sprawdziany nauczycielskie, bądź wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych (wewnątrzszkolne badania osiągnięć uczniów);
  - 5) obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;

- 6) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
- 7) testy i ćwiczenia sprawnościowe;
- 8) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych.
7. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. równomiernie rozłożone na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania); zarówno bieżące, jak i śródroczne, roczne oraz etapowe; w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
8. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia w swoją pracę, a także predyspozycje i wywiązywanie się ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
9. Wewnątrzszkolne badanie osiągnięć uczniów przeprowadza się (etapu kształcenia) wg ustalonego harmonogramu. Koniecznym jest tutaj opracowanie wyników testu.
10. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami gromadzenia informacji oraz sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych wprowadza się następujące ograniczenia:
  - 1) wypracowania, zadania klasowe - nie częściej niż raz w tygodniu;
  - 2) sprawdziany i testy obejmujące dział programowy - nie częściej niż dwa razy w tygodniu;
  - 3) dyktanda, niezapowiedziane testy oraz sprawdziany obejmujące maksymalnie do 5 tematów - nie częściej niż raz dziennie;
  - 4) kartkówki (10–25 min) obejmujące treści nauczania z ostatnich 2 lekcji mogą być przeprowadzane bez uprzedzenia.
11. W klasach I - III szkoły podstawowej:
  - 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 2) sprawdziany pisemne są zapowiadane z dwudniowym wyprzedzeniem.
12. W klasach IV - VIII szkoły podstawowej :
  - 1) sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się na podstawie pisemnych prac uczniowskich, testów, sprawdzianów, odpowiedzi ustnych, prac wytwórczych, projektów, ćwiczeń praktycznych, prac domowych, obserwacji, samooceny dokonanej przez ucznia oraz innych form wynikających ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 2) pisemna praca klasowa (test, sprawdzian) musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowana w dzienniku lekcyjnym. W ciągu jednego dnia może być przeprowadzona tylko jedna praca klasowa, a w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone w klasie nie więcej, niż dwie prace klasowe.
13. Prace pisemne uczniów nauczyciel przechowuje w szkole do końca danego roku szkolnego.
14. Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać zadania klasowego z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Miejsce i termin pisania sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia.
15. Nauczyciel ma prawo odpytać, bez zapowiedzi, z przewidzianego sprawdzianem zakresu wiedzy i umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie pracy klasowej.
16. Poprawa pracy klasowej jest dobrowolna i jest możliwa tylko raz w terminie dwóch tygodni od daty rozdania prac. Miejsce i termin poprawy sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia. Dla "kartkówek" nie przewiduje się poprawiania stopnia.
17. Stopień uzyskany podczas poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu wpisuje się do dziennika

- lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tego sprawdzianu.
18. Nauczyciel podczas każdej pracy klasowej ma obowiązek podać punktację, tj.: liczbę punktów za poszczególne zadania, czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania każdej oceny.
  19. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas pracy klasowej może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej.
  20. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawiania pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni.
  21. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić bieżącą ocenę: celującą lub bardzo dobrą.

## § 86

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności funkcjonowanie ucznia w następujących obszarach:
  - 1) zaangażowanie w realizację zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie;
  - 2) dbałość o honor szkoły oraz troska o mienie własne i kolegów;
  - 3) zachowanie się w czasie zajęć szkolnych i poza szkołą;
  - 4) stosunek do obowiązków szkolnych;
  - 5) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i innych oraz właściwe zachowanie się w sytuacji kontaktu z przemocą.
2. 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) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań;
  - 9) aktywność społeczna na forum szkoły i poza nią.
3. Ocenie zachowania podlegają wszyscy uczniowie Szkoły
4. W stosunku do uczniów klas I-III Szkoły Podstawowej i uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w ocenianiu bieżącym stosuje się ocenę symboliczną zachowania.
5. Ocena śródroczna i roczna zachowania w stosunku do uczniów wymienionych w pkt. 4 jest oceną opisową dokonywaną w oparciu o kryteria opracowane przez nauczycieli szkoły.
6. W klasach I etapu kształcenia śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia jest oceną opisową
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 5) poprawne;

- 6) nieodpowiednie;  
7) naganne,
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
9. Uzyskana śródroczna i roczna ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na promocję do oddziału klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Punktowy system oceniania zachowania w klasach IV-VIII przedstawia się następująco:
- 1) wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach wystawiania oceny zachowania;
  - 2) ocenę roczną/ śródroczną zachowania ucznia wystawia wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii wszystkich nauczycieli uczących danego ucznia oraz uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
11. Ocena wychowawcy klasy:
- 1) wychowawca klasy ocenia zachowanie ucznia zgodnie z systemem punktowym. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej;
  - 2) wychowawca klasy, oddzielnie na każdy miesiąc prowadzi dla każdego ucznia arkusz punktowego oceniania zachowania;
  - 3) rozliczanie punktów oceniania zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy, zliczając punkty odnotowane w zeszycie uwag za każdy miesiąc;
  - 4) ocenę śródroczną i roczną zachowania wychowawca oblicza, sumując wyniki miesięcznych punktacji na podstawie kryteriów WZO.
13. Uczeń ma prawo znać odnotowaną liczbę punktów dodatnich i ujemnych.
14. Rodzice lub opiekunowie uczniów mają wgląd do oceny zachowania swoich dzieci podczas zebrań klasowych.
15. Zachowaniem wyjściowym każdego ucznia jest zachowanie dobre.
16. Uczeń na początku każdego miesiąca obligatoryjnie otrzymuje 120 punktów, do których: dodaje się punkty za pozytywne przejawy zachowania lub odejmuje się punkty za negatywne przejawy zachowania.
17. Punkty dodatnie przyznaje się uczniowi za:

Lp.	Zachowania pozytywne (punkty dodatnie)	Punktacja
1.	Udział w konkursach pozaszkolnych: ✓ wyróżnienie ✓ laureaci <i>sumowanie punktacji „udział +”</i>	10 15 20
2.	Udział w konkursach szkolnych: ✓ miejsce premiowane ✓ wyróżnienie <i>sumowanie punktacji „udział +”</i>	5 15 10
3.	Udział w międzyszkolnych zawodach sportowych: ✓ miejsce premiowane <i>sumowanie punktacji „udział +”</i>	5 15

4.	Praca rzecz szkoły (akcje, imprezy, uroczystości, przedsięwzięcia)	10
5.	Zaangażowanie w pracę Samorządu Uczniowskiego	10
6.	Praca na rzecz klasy (gazetki, imprezy klasowe) rzecz klasy (akcje, imprezy, uroczystości, przedsięwzięcia)	5
7.	100% Frekwencja <i>wyjątek: udział w konkursach, turniejach sportowych</i>	5 za każdy tydzień
8.	Aktywny udział w akcjach charytatywnych (np. zbieranie nakrętek, baterii)	5
9.	Schludny strój podczas uroczystości	5
10.	Inne przejawy pozytywnego zachowania np. pomoc młodszym kolegom, pomoc w organizacji imprez, utrzymanie porządku wokół siebie, pomoc w dyżurach, ( do dyspozycji każdego nauczyciela)	1 – 10
11.	Kulturalne zachowanie w czasie wyjść poza szkołę	10
12.	Wkład pracy włożony w naukę, - pracowitość, obowiązkowość, - punktualność, utrzymanie porządku, - posiadanie podręczników, zeszytu i przyborów szkolnych (jednorazowo w miesiącu z każdego przedmiotu)	10 po 2 punkty za każdy

18. Punkty ujemne otrzymuje uczeń za:

Lp.	Zachowania negatywne (punkty ujemne)	Punktacja
1.	Nieporządek w miejscu pracy	- 1
2.	Spóźnienie na lekcję (za każde)	- 1
3.	Nieprzygotowanie do zajęć (brak przyborów szkolnych: np. długopis)	- 1
4.	Brak materiałów szkolnych, produktów na zajęcia, wcześniej zamówionych przez nauczyciela	- 3
5.	Pozostawianie plecaków w szkole	- 5
6.	Jedzenie i picie w czasie lekcji	- 2
7.	Zaśmiecanie otoczenia: korytarze, sale lekcyjne, świetlica, toalety	- 5
8.	Niekulturalne zachowanie się w czasie wyjść poza szkołę	-10
9.	Bierna postawa ucznia na lekcji (brak notatek na lekcji, nie wykonywanie poleceń nauczyciela)	- 5
10.	Przeszkadzanie na lekcji (np. głośna rozmowa z innymi uczniami, chodzenie po sali bez zgody nauczyciela)	- 5
11.	Podważanie i komentowanie poleceń nauczyciela na lekcji	- 5
12.	Aroganckie odzywanie się do nauczycieli i innych dorosłych	- 5
13.	Wulgarnie słownictwo	- 10
14.	Dokuczanie innym, przezywanie, wyśmiewanie	- 5
15.	Agresywne zachowanie	- 10
16.	Udział w bójce uczniowskiej	- 50
17.	Kradzież	- 50

18.	Palenie papierosów, picie alkoholu i stosowanie innych używek	- 50
19.	Wyłudzenie pieniędzy, jedzenia, itp.	- 50
20.	Namawianie do przemocy(niedozwolonego czynu), manipulacja inną osobą	- 50
21.	Samowolne wychodzenie z klasy w czasie lekcji	-10
22.	Samowolne wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw i w czasie lekcji	- 30
23.	Stwarzanie zagrożenia poprzez przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów oraz e-papierosy	- 30
24.	Używanie w czasie lekcji telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych np. głośników, ładowarek <i>wyjątek: cele dydaktyczne</i>	-10
25.	Umyślne niszczenie cudzej własności, w tym również szkolnej	- 20
26.	Brak higieny osobistej	- 5 tygodniowo
27.	Oszukiwanie i okłamywanie nauczycieli lub pracowników szkoły	- 10

19. Ocenie zachowania ucznia, zgodnie ze skalą, o której mowa w ust. 5 odpowiada określony poniżej przydział punktowy:

OCENA ZACHOWANIA	PRZEDZIAŁ PUNKTOWY
wzorowe	powyżej 170
bardzo dobre	170 – 141
dobre	140 – 100
poprawne	99 – 50
nieodpowiednie	49 – 1
naganne	0

20. Wychowawca klasy, ustalając śródroczną i roczną ocenę zachowania oprócz uzyskanej przez ucznia liczby punktów, uwzględnia również następujące zasady:

- 1) oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który posiada na koncie, poza dodatkimi punktami 15 punktów ujemnych;
- 2) oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który posiada na koncie 25 punktów ujemnych;
- 3) oceny dobrej nie może mieć uczeń, który posiada na koncie 50 punktów ujemnych;
- 4) jeżeli uczeń otrzyma nagane dyrektora szkoły, to bez względu na liczę uzyskanych punktów może uzyskać najwyżej ocenę poprawną.

21. Uczeń, który wszedł w konflikt z prawem na terenie szkoły, skutkujący wszczęciem postępowania w Sądzie lub na Policji, nie może otrzymać na koniec roku oceny wyższej, niż poprawna.




22. Gdy uczeń jest zagrożony oceną naganną, wychowawca podaje ocenę do wiadomości ucznia i jego rodziców/ prawnych opiekunów na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną / roczną.

23. Uczeń rozpoczyna drugi semestr z nowym kredytem punktów. Ocena śródroczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest uwzględniana przy ustalaniu rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.

24. Ocena zachowania w edukacji wczesnoszkolnej:

- 1) istotnym elementem opisowej oceny ucznia klas I - III jest ocena jego zachowania.

- 2) oceniając zachowanie uczniów nauczyciele uwzględniają następujące kryteria:
- kulturę osobistą;
  - uznawanie autorytetów;
  - obowiązkowość, dokładność, stosunek do obowiązków szkolnych;
  - zaangażowanie i inicjatywę;
  - kontakty koleżeńskie, funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym;
  - poszanowanie własności;
  - śluchanie i wypełnianie poleceń, przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonujących umów;
  - ekonomiczne wykorzystanie czasu, i utrzymywanie porządku.
25. Zachowanie uczniów w klasach I-III ocenia się symbolem – kolorowe kółka. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania uczniów klas I-III szkoły podstawowej znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania klas I-III. Zachowanie ocenia się każdego dnia w miesięcznych tabelach, które brane są pod uwagę przy sporządzaniu oceny opisowej semestralnej i końcowo rocznej.

Lp.	Symbol	Zachowanie
1.		<b>ZACHOWUJESZ SIĘ BARDZO DOBRZE!</b>
2.		<b>ZACHOWUJESZ SIĘ DOBRZE!</b>
3.		<b>POPRAW SIĘ !</b>

### § 87

#### Uchylony

### § 88

- 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.
- Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
- Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. 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).
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz dla ucznia realizującego, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny 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) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

## **§ 89**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

## **§ 90** **Uchylony**

## **§ 91**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu



- ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wniosek powinien wskazywać, które przepisy prawa przy wystawianiu rocznych ocen zostały wystawione z naruszeniem prawa.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
  3. W skład komisji wchodzi:
    - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  4. Nauczyciel, o którym mowa w ust.3 pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
  5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w formie pisemnej. Sprawdzenie przeprowadza się nie później, niż do 5 dni od wniesienia zastrzeżenia.
  6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej oraz ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną.
  7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
  8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna i 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.
  9. Przepisy ust. 1-8 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.
  10. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się 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. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak, niż w ciągu 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
  12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  13. W przypadku zmiany rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog;
  - 5) psycholog;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
14. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nie później, niż do 5 dni od wniesienia zastrzeżenia.
15. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
16. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
17. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza i zawiera:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem.
18. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
- 1) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczniów oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają zapoznani z przewidywaną oceną zachowania. Rodzice powyższą informację otrzymują na zebraniu ogólnym, podczas rozmów indywidualnych z wychowawcą lub listem poleconym;
  - 2) w przypadku, gdy przewidywana ocena zachowania jest niższa, niż uczeń oczekiwał, może on wnioskować do wychowawcy o możliwość starania się o wyższą ocenę zachowania;
  - 3) uczeń może starać się o wyższą, niż przewidywana ocena zachowania wówczas, gdy na miesiąc przed klasyfikacją spełnił wszystkie kryteria obowiązujących na ocenę o stopień wyższą, niż ocena przewidywana przez wychowawcę dla niego;
  - 4) uczeń po przeanalizowaniu wspólnie z wychowawcą kryteriów ustala, co może i powinien zrobić, aby uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę zachowania.

## § 92

1. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu.
2. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
3. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później, niż 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

### § 93

1. Uczeń klasy I-III 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 wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach odrębnych.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Począwszy od kl. IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### § 94

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin 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 skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela

- prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w tej lub innej szkole, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego 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.
  7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później, niż do końca września następnego roku szkolnego.
  9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
  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. Uczniom szkoły można przedłużyć okres nauki:
    - a) o jeden rok – na pierwszym etapie edukacyjnym,
    - b) o dwa lata – na drugim etapie edukacyjnym.
  1. Przedłużenie wspomniane wyżej odbywa się na pisemny wniosek: rodziców ucznia, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem
  2. Jeżeli z wnioskiem występują nauczyciele i specjaliści pracujący z dzieckiem lub też inne osoby nie będące prawnymi opiekunami ucznia, rodzice ucznia (prawni opiekunowie) muszą wyrazić, w formie pisemnej, zgodę na przedłużenie swojemu dziecku etapu edukacyjnego.
  3. Zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia, rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w tym przeprowadzonych obserwacji, pomiarów wydaje pisemną opinię o konieczności przedłużenia okresu nauki.
  4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu oraz zgody rodziców/prawnych opiekunów.
  5. Rada pedagogiczna podejmuje decyzję o przedłużeniu okresu nauki w drodze uchwały.
  6. Uchwała, o której mowa w punkcie 6 niniejszej procedury, musi być podjęta nie później niż:
    - a) w przypadku I etapu edukacyjnego – do końca roku szkolnego w klasie III;
    - b) w przypadku II etapu edukacyjnego - do końca roku szkolnego w klasie VIII.
  7. Uczeń, któremu przedłużono okres nauki, nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje w tym roku, w którym nastąpiło przedłużenie, promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

8. W protokole rady pedagogicznej klasyfikacyjnej umieszcza się zapis informujący, którym uczniom przedłużono okres nauki.
9. Wychowawca klasy wpisuje w arkuszu ocen na pierwszej stronie adnotację dotyczącą przedłużenia okresu nauki, wpisując numer i datę uchwały Rady Pedagogicznej.
10. Komplet dokumentów związanych z przeprowadzeniem procedury przedłużenia etapu nauki składa się do akt osobowych ucznia.

## **Rozdział 2. Ukończenie szkoły**

### **§ 95**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane e względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## **Dział VIII. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

### **§ 96**

1. Za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę, mających na celu przygotowanie młodzieży do planowania kariery edukacyjno – zawodowej poprzez włączenie w program wychowawczo-profilaktyczny szkoły rodziców oraz innych osób, grup i instytucji.
3. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią programu dydaktyczno - wychowawczego szkoły i służy prawidłowemu rozpoznawaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno – zawodowego oraz rozwijaniu jego tożsamości grupowej jako ważnego elementu funkcjonowania społecznego.
4. W oparciu o wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego powstaje roczny plan pracy zawierający w sobie: cele, metody, techniki, zadania oraz formy ich realizacji sposoby ewaluacji oraz terminy jego realizacji ( harmonogram działań)
5. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:
  - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
  - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących

- i praw nim rządzących;
- 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
  - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
  - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.
6. Doradztwo edukacyjno -zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez doradcę zawodowego, wychowawców, pedagoga, psychologa przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych.
7. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów pracy, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, przedstawicielami szkół, absolwentami.
8. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:
- 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
  - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań; uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.
  - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
  - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej,
  - 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
  - 6) radzeniem sobie w sytuacji trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
  - 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
  - 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.
9. Zadania realizowane w ramach pracy z poszczególnymi grupami:
- 1) uczniowie:
    - a) rozwijanie umiejętności interpersonalnych - efektywnej komunikacji interpersonalnej, współpracy w grupie, rozwiązywania konfliktów, asertywności, dyskusji;
    - b) rozpoznanie predyspozycji zawodowych i przygotowanie młodzieży do wyboru drogi edukacyjno – zawodowej oraz wyboru zawodu dla rozwoju osobowości i przyszłości;
    - c) ewaluacja realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
  - 2) Rodzice:
    - a) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci;
    - b) wsparcie merytoryczne i metodyczne;
    - c) określenie oczekiwań względem uczniów i ich rodziców.
  - 3) Nauczyciele:
    - a) realizowanie zadań zawartych w programie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
    - b) współpraca z rodzicami i doradcą zawodowym odpowiedzialnym za realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
    - c) współpraca z instytucjami zewnętrznymi;

- d) wspomaganie uczniów w procesie podejmowania decyzji edukacyjno – zawodowych;
  - e) przeprowadzenie diagnozy środowiska klasowego.
10. Praca z uczniami – obszary:
- 1) samopoznanie – rozwijanie samoświadomości ( kim jestem? kim chcę być?);
    - a) zainteresowania edukacyjne ( dotyczące przedmiotów szkolnych);
    - b) zainteresowania zawodowe ( dotyczące poszczególnych grup zawodów);
    - c) umiejętności, uzdolnienie, talenty (uświadomienie różnicy między zainteresowaniami, a uzdolnieniami – nauczenie ich rozpoznawania);
    - d) osobowość ( typy osobowości zawodowej);
    - e) temperament w kontekście różnych zawodów;
    - f) stan zdrowia na tle wymagań zdrowotnych poszczególnych grup zawodowych;
    - g) obraz własnej osoby – samoocena;
    - h) wartości (uświadomienie posiadanego systemu wartości i rozwijanie umiejętności wykorzystania ich przy podejmowaniu ważnych decyzji);
    - i) przekonania ( rozwijanie świadomości własnych przekonań i ich wpływu na planowanie ścieżki edukacyjnej).
  - 2) rozwijanie umiejętności społecznych:
    - a) współpraca w grupie ( świadomość ról grupowych i zasady pracy w grupie);
    - b) komunikacja interpersonalna;
    - c) radzenie sobie w sytuacjach trudnych uświadomienie odpowiedzialności ucznia za własny rozwój ( rozwijanie poczucie sprawstwa i wewnątrzsterowności);
    - d) autoprezentacja;
    - e) asertywność;
    - f) wyszukiwanie i przetwarzanie informacji przydatnych do planowania kariery oraz korzystanie z dostępnych źródeł pomocy doradczej).
11. Nauczyciele:
- 1) zadania nauczycieli względem ucznia:
    - a) aktywne uczestniczenie w procesie rozwojowym ucznia;
    - b) poszerzenie treści programowych przedmiotu o aspekty zawodoznawcze;
    - c) motywowanie do nauki;
    - d) tworzenie profilu przedmiotowego ucznia (informacje na temat uczenia się każdego przedmiotu – porażki, sukcesy);
    - e) rekomendacje dotyczące dalszego kształcenia;
    - f) rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji oraz ich realizacji;
    - g) rozwijanie i umacnianie poczucia odpowiedzialności za własny rozwój edukacyjno – zawodowy.
  - 2) zadania nauczycieli względem rodziców:
    - a) współpraca w zakresie motywowania ucznia do nauki oraz wskazywanie najbardziej efektywnych form nauki dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia;
    - b) wspieranie rodziców w roli doradców ucznia poprzez przekazywanie informacji zwrotnych dotyczących możliwości ucznia w zakresie poszczególnych przedmiotów szkolnych.
12. Zadania doradcy zawodowego względem:
- 1) nauczycieli:
    - a) wspieranie w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo –

- informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
  - b) udzielanie wskazówek nauczycielom do przygotowania zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - c) współprowadzenie zajęć o charakterze doradczym zgodnie z potrzebami nauczycieli;
  - d) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia systematyczności działań w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
  - e) tworzenie doradczej bazy informacyjnej dot. doradztwa zawodowego.
- 2) względem rodziców:
- a) wspieranie w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych;
  - b) wspieranie rodziców w motywowaniu dziecka do nauki oraz do świadomego podejmowania decyzji edukacyjno – zawodowej;
  - c) udzielanie informacji edukacyjnej i zawodowej na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych.
13. Zadania dla osób odpowiedzialnych za realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
- 1) koordynacja działań realizowanych w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
  - 2) rozdysponowanie i monitorowanie przydzielonych zadań;
  - 3) bieżące konsultowanie realizacji zadań, spraw z realizatorami i beneficjentami wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
  - 4) ewaluacja realizacji programu w danym roku szkolnym ( czas, metody i techniki ewaluacji określa rada pedagogiczna):
    - a) przeprowadzenie ankiet ewaluacyjnych wśród beneficjentów;
    - b) badania losów absolwentów;
    - c) monitorowanie poziomu efektywności dotyczącego realizacji zagadnień zawodowo-zawodowych w ramach poszczególnych przedmiotów szkolnych;
    - d) rozmowy indywidualne;
    - e) zbieranie uwag, spostrzeżeń, wskazówek, pomysłów od realizatorów i beneficjentów dotyczących doskonalenia wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia zawodowego.

## **Dział IX Wolontariat**

### **§ 97**

- 1. Celem wolontariatu jest:
  - 1) rozwijanie aktywności społecznej uczniów;
  - 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu, upowszechnianie idei pracy wolontarystycznej;
  - 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz osób potrzebujących pomocy;
  - 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
- 2. Działania będą prowadzone poprzez:
  - 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
  - 2) współpraca z organizacjami pozarządowymi;



3) udział w akcjach charytatywnych.

## **Dział X Uchylony**

### **§ 98**

## **Uchylony**

## **Dział XI**

### **Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

### **§ 99**

#### **Zasady ogólne**

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

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.

5. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub osoba prowadzącą zajęcia,
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrażać bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

6. W przypadku ucznia, który ze względu na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub osoba prowadzącą zajęcia,
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrażać bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

7. w uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 i 6 zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły.

8. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może czasowo zmodyfikować:

- 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania i ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej, realizowanych w poszczególnych oddziałach klas,
- 2) tygodniowy rozkład realizowanych zajęć. O modyfikacji dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

9. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców może dokonać w trakcie roku szkolnego modyfikacji realizowanego programu wychowawczo – profilaktycznego.

## **§ 100**

### **Zadania dyrektora szkoły w czasie kształcenia na odległość**

1. Za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły.
2. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
3. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi: z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, niepełnosprawnością sprzężoną tj. niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym i autyzmem.
4. Ustala, we współpracy z nauczycielami tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas, uwzględniając w szczególności:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - 4) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
  - 6) konieczności zabezpieczenia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
5. Ustala warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalenia rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2021 poz.1915)
6. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.
7. Wskazuje, we współpracy z nauczycielami źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.
8. Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia oraz przekazuje im informacje o formie i terminach konsultacji.
9. Ustala we współpracy z nauczycielami:

- 1) sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami,
- 2) formy przekazywania treści nauczania oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,
- 3) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
- 4) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce oraz uzyskanych ocenach,
- 5) modyfikacje programu w razie potrzeby.

## **§ 101**

### **Zadania Rady Pedagogicznej w czasie kształcenia na odległość**

1. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się on-line; za ich organizację odpowiada dyrektor szkoły.
2. Podczas zebrań on-line Rada Pedagogiczna może głosować, podejmować uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacyjnego.
3. Zebrania rady pedagogicznej on-line odbywają się poprzez Teamsa. Członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki.
4. Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.
5. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie, rodzicami uczniów oraz z pedagogiem i psychologiem i przekazywanie informacji zwrotnych dyrektorowi szkoły.
6. Pedagog i psycholog szkolny udziela wsparcia psychologicznego – pedagogicznego uczniom i ich rodzinom. Ścisłe współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzi zajęcia on-line z tego zakresu, prowadzi rozmowy telefoniczne lub na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i rodzicami.

## **§ 102**

### **Organizacja kształcenia na odległość**

1. Wszyscy nauczyciele prowadzą zajęcia zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin i obowiązującym planem lekcji, uwzględniając bezpieczeństwo i higienę pracy przy komputerze, z zastosowaniem narzędzi informatycznych, zgłoszonych i zaakceptowanych przez dyrektora szkoły.
2. Nauczyciele, jeśli istnieje taka konieczność prowadzą zdalne nauczanie ze swoich miejsc zamieszkania, pod warunkiem posiadania niezbędnego sprzętu umożliwiającego bezpieczne prowadzenia zdalnego nauczania i wyrażenia zgody na korzystanie z niego. Jeśli nauczyciele korzystają ze swojego prywatnego sprzętu komputerowego ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo danych osobowych uczniów, rodziców, innych nauczycieli oraz pracowników szkoły i są zobowiązani do przestrzegania procedur określonych w polityce ochrony danych osobowych.
3. Nauczyciele, za zgodą dyrektora szkoły mogą na czas realizacji zdalnego nauczania, jeśli są takie możliwości szkoły wypożyczyć sprzęt komputerowy, za który ponoszą odpowiedzialność.
4. Zdalne nauczanie, jeśli jest to możliwe z punktu widzenia możliwości psychofizycznych uczniów, ograniczonych niepełnosprawnością intelektualną i posiadaniem sprzętem komputerowym może mieć charakter synchroniczny ( zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami) z zastosowaniem następujących narzędzi:
  - 1) lekcje on-line z wykorzystaniem platformy Microsoft Office 365 - Teams,
  - 2) komunikację poprzez pocztę elektroniczną.

- 3) innych, wykorzystywanych przez nauczycieli komunikatorów, mediów społecznościowych przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu
  - 4) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne
  - 5) podręczniki, ćwiczenia, materiały edukacyjne, karty pracy, które uczeń posiada,
  - 6) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia
  - 7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe,
  - 8) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
5. W celu uzupełnienia nauczania synchronicznego oraz w celu zróżnicowania form pracy nauczyciele zobowiązani są również do pracy z uczniami w sposób asynchroniczny (odroczone). Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym np. karty pracy, nagrania lekcji, prezentacje, linki do materiałów edukacyjnych, filmy dostępne dla uczniów na platformie/ w sieci.
  6. Udostępnianie materiałów może odbywać się również za pośrednictwem poczty elektronicznej, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców lub materiałów w formie papierowej - drukowanej.
  7. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej (klas II-III) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim przesyłają uczniom i rodzicom materiały z tematami, które zawierają sposoby i formy ich realizacji, uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne ucznia, warunki domowe i sprzętowe. Wychowawca i nauczyciele uczący ustalają formę i zakres czasowy kontaktu z uczniami i rodzicami wykorzystując telefon, e-mail, sms, Times, pocztę elektroniczną lub inne dostępne dla rodziców i uczniów środki przekazu. Uczeń wykonuje zadania zgodnie z indywidualnymi możliwościami psychofizycznymi.
  8. Nauczyciele uczniów z niepełnosprawnością sprzężoną tj. autyzmem i niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym prowadzą zajęcia z wykorzystaniem różnych, dostępnych metod i technik na odległość, dostosowanych do indywidualnych możliwości psychofizycznych, warunków domowych i sprzętowych każdego z uczniów. Dobór metod wynika z całościowego zaburzenia rozwojowego, jakim jest autyzm. Wychowawca i nauczyciele uczący ustalają formę i zakres czasowy kontaktu z uczniami i rodzicami wykorzystując dostępne środki komunikacji (np. Teams, telefon, sms, poczta elektroniczna i inne). Uczeń wykonuje zadania zgodnie z indywidualnymi możliwościami psychofizycznymi.
  9. Nauczyciele prowadzą zajęcia zgodnie z planem danej klasy. Oznacza to również, że o danej godzinie są do dyspozycji swoich uczniów i rodziców z wykorzystaniem dostępnych komunikatorów (e-mail, telefon, sms, Teams i inne), wspierają i współpracują z rodzicami.
  10. Jeśli nauczanie realizowane jest w trybie synchronicznym i asynchronicznym należy dostosować je do możliwości psychofizycznych uczniów i zasad BHP. Zaleca się realizować je naprzemiennie, z uwzględnieniem planu zajęć z innych przedmiotów.
  11. Lekcja w trybie on-line trwa 45 minut, zajęcia rewalidacji indywidualnej 60 minut.
  12. Wideokonferencję i rozmowę zawsze pierwszy rozpoczyna nauczyciel – organizator spotkania. Spotkanie jako ostatni opuszcza nauczyciel.
  13. Nauczyciele prowadzący zajęcia w trybie zdalnym lekcje z poszczególnymi klasami i zajęcia rewalidacyjne planują zajęcia w kalendarzu Microsoft Office 365 - Teams, tak aby uczniowie znali godziny łączy.
  14. Uczniom nie wolno:
    - 1) prowadzić rozmowy, czatu lub wideokonferencji pomiędzy sobą w czasie trwania lekcji,
    - 2) wyłączać mikrofonów nauczycielowi i innym uczestnikom rozmowy lub wideokonferencji,

- 3) nagrywać lekcji, zajęć z udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach zdalnego nauczania,
  - 4) podczas posługiwania się czatem uczniowie dbają o kulturę języka i stosują się do zasad dobrego wychowania.
15. Nauczyciele dostosowują program nauczania do narzędzi, które stosują w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów.
  16. Nauczyciele ograniczają liczbę prac wymagających korzystania przez uczniów z drukarki, ponieważ nie wszyscy uczniowie mają możliwość drukowania w domu materiałów udostępnionych przez nauczyciela.

## **§ 103**

### **Zadania nauczycieli w czasie kształcenia na odległość**

1. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych,
  - 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego z dyrektorem szkoły) w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
    - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
    - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
    - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
    - d) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
    - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
    - f) konieczności zabezpieczenia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
  - 3) współpracy z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce a także uzyskanych przez niego ocenach.
  - 4) wskazania dyrektorowi szkoły we współpracy z innymi nauczycielami źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać,
  - 5) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwości konsultacji w formie i terminach ustalonych z dyrektorem szkoły.
2. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji określa sposób weryfikacji ucznia na lekcji obowiązujący w okresie kształcenia na odległość.
3. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji, zgodnie z obowiązującą w czasie kształcenia na odległość dokumentacją.

## **§ 104**

### **Zadania wychowawcy klasy w czasie kształcenia na odległość**

1. Wychowawca klasy pełni rolę koordynatora nauczania zdalnego w stosunku do uczniów, których jest wychowawcą.
2. Wychowawca ma obowiązek:
  - 1) wskazania sposobu kontaktu ( np. e-mail, telefon, sms, inne komunikatory, platforma Teams) ze swoimi uczniami,

- 2) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice,
- 3) wskazania warunków, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy,
3. Uwagi dotyczące realizacji zdalnego nauczania powinny być zgłaszane przez uczniów i rodziców nauczycielowi przedmiotu lub wychowawcy klasy. Wychowawca klasy pełni rolę koordynatora w stosunku do nauczycieli realizujących zajęcia trybem zdalnym w danej klasie. Szczególnie ważne problemy dotyczące realizowanego w szkole zdalnego nauczania powinny być zgłaszane przez nauczycieli, uczniów, rodziców dyrektorowi/wicedyrektorowi szkoły.
4. W przypadku powzięcia przez nauczycieli przedmiotów lub wychowawcę klasy informacji o trudnościach ucznia z realizacją nauczania w trybie zdalnym ( np. trudności z sprzętem, niski poziom umiejętności ucznia korzystania z technologii komputerowej, uchylanie się ucznia od realizacji zdalnego nauczania mimo braku przeszkód technicznych) należy o tym poinformować dyrektora/wicedyrektora szkoły.

## **§ 105**

### **Zadania psychologa/pedagoga/ nauczycieli rewalidacji indywidualnej**

1. Pedagog/psycholog/logopeda/nauczyciele rewalidacji indywidualnej są dostępni dla uczniów i rodziców zgodnie z obowiązującym planem zajęć i dotychczasowymi godzinami pracy.
2. Pedagog/psycholog pracują w dotychczasowych godzinach oraz indywidualnie kontaktują się z uczniami wymagającymi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz ich rodzicami/opiekunami prawnymi.
3. Psycholog/ pedagog mają obowiązek:
  - 1) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły, w tym ustalenia dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców,
  - 2) organizowania, w miarę możliwości konsultacji online,
  - 3) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:
    - a) otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenia występowania sytuacji lękowych, stresowych w związku z kształceniem na odległość
    - b) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
    - c) minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku realizacji zdalnego nauczania,
    - d) otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, mającym trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
    - e) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do zdalnego nauczania,
    - f) wspomaganie nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście zdalnego nauczania.
4. Nauczyciele rewalidacji indywidualnej mają obowiązek:
  - 1) prowadzić zajęcia zgodnie z obowiązującym planem nauczania,
  - 2) ustalić formę i czas kontaktu z uczniami i rodzicami,
  - 3) w przypadkach, w których uczeń posiadający orzeczenie do kształcenia specjalnego nie jest w stanie realizować zajęć w sposób zdalny, wskazać alternatywne formy realizacji zajęć np. przesyłanie kart w formie elektronicznej, drukowanej, sms, inne komunikatory.

5. Specjaliści prowadzą dokumentację w sposób przyjęty w szkole.

## **§ 106**

### **Zdania uczniów w czasie kształcenia na odległość**

1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenie przez szkołę kształcenia na odległość zobowiązani są w szczególności:
  - 1) współpracy z wychowawcą i nauczycielami,
  - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego,
  - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość,
  - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli,
  - 5) systematycznej pracy w domu,
  - 6) zgłaszania wychowawcy lub nauczycielom wszelkich problemów związanych z kształceniem na odległość,
  - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i Internetem.
2. W razie trudności z wykonywaniem zadań uczniowie korzystają z konsultacji z nauczycielami, zgodnie z ustalonym harmonogramem.
3. Uczniowie, w komunikacji z nauczycielami pamiętają o kulturze języka.
4. Zakazuje się uczniom nagrywania nauczycieli prowadzących zajęcia on-line i upowszechniania ich w Internecie bez zgody nauczyciela.

## **§ 107**

### **Sposób prowadzenia dokumentacji w okresie kształcenia na odległość i raportowania**

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  - 1) Nauczyciele dokumentują prowadzenie zajęć w raporcie zgodnie z planem zajęć.
  - 2) Zaznaczają frekwencję na zajęciach online. W przypadku zajęć prowadzonych w sposób asynchroniczny obecność ucznia zaznacza się na podstawie odebranych wiadomości.
  - 3) Nauczyciele monitorują aktywność uczniów poprzez sprawdzenie odebranych wiadomości i odrabianych zadań.
  - 4) Szczegółowe sposoby prowadzenia dokumentacji szkolnej:
    - a) Dokumenty w wersji papierowej, dostępne tylko i wyłącznie na terenie szkoły (dzienniki lekcyjne, zajęć RI, pedagoga, psychologa, świetlicy, biblioteki szkolnej) zostaną uzupełnione po odwieszeniu zajęć zdalnych (dotyczy nauczycieli realizujących nauczanie zdalne poza szkołą),
    - b) Jeśli nauczyciel pracuje zdalnie poza szkołą, ma obowiązek prowadzenia własnej, wewnętrznej dokumentacji, na podstawie której dokona wpisów do dokumentacji właściwej po powrocie do szkoły,
    - c) Inne dokumenty np. notatki służbowe mogą być tworzone zdalnie i przesyłane pocztą elektroniczną.
1. Nauczyciele realizujący zajęcia trybem zdalnym mają obowiązek złożyć do dyrektora (przesłany drogą elektroniczną) pisemny raport z realizacji zajęć. Raport powinien zawierać zestawienie poszczególnych klas, daty i godziny zrealizowanych zajęć, listy obecności uczniów (w przypadku zajęć online, odebranych wiadomości, wysłanych i

odebranych kart pracy), tematu lekcji, wykaz narzędzi oraz zasobów internetowych, jeśli je wykorzystano do realizacji ( zgodnie z obowiązującym w szkole). Raport powinien zawierać także odpowiedzi na pytania dotyczące wszelkich trudności w realizacji podstawy programowej.

## **§ 108**

### **Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności**

1. Postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej ( nauczanie w czasie rzeczywistym) lub na podstawie wykonywanych mi. inn. ćwiczeń, prac, zadań, kart pracy w czasie odroczonym.
2. Nauczyciel może wymagać ( jeśli pozwalają na to możliwości psychofizyczne uczniów i sprzęt) wykonania określonych poleceń, zadań, prac umieszczonych w Internecie lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej.
3. Zdalne nauczanie nie może tylko i wyłącznie polegać na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.
4. Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć nowe treści podstawy programowej. Uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach określonych wcześniej przez nauczyciela.
5. Nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.
6. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczycieli poprzez pocztę elektroniczną lub innym sposobem, ustalonym z nauczycielem przedmiotu.
7. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:
  - 1) ustnej ( połączenia on-line z nauczycielem, aktywne uczestnictwo w zajęciach)
  - 2) pisemnej ( kartkówki, sprawdziany, testy, karty pracy, zdania dodatkowe dla chętnych uczniów) przesyłane w sposób i w czasie ustalonym przez nauczyciela
  - 3) praktyczne ( prace plastyczne, techniczne, inne zadania zlecane przez nauczyciela). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
8. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy on-line w trybie i formie uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu.
9. Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z dzieckiem lub po jej zakończeniu w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (poczta elektroniczna, platforma Teams, telefon, sms, inne komunikatory).
10. Nauczyciel informuje rodziców/ opiekunów prawnych o postępach dziecka w nauce i otrzymanych przez niego ocenach w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela ( telefon, poczta elektroniczna, platforma Teams, inne komunikatory).
11. Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica/ opiekuna prawnego o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności wynikających ze specyfiki nauczania na odległość ( poprzez telefon, pocztę elektroniczną, platformę Teams, t itp.).
12. Nauczyciel archiwizuje prace domowe poszczególnych uczniów na dany tydzień. Prace pisemne, karty pracy oraz zdjęcia wykonanych prac w tym prac plastyczno – technicznych są przechowywane przez nauczyciela w specjalnie utworzonym do tego folderze.

## **§ 109**

### **Ocenianie postępów w nauce**



1. Ocenienie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, w okresie kształcenia na odległość i w okresie przywrócenia zajęć w szkole.
2. W okresie nauki na odległość ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonywania zadań przez ucznia.
3. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
4. Na ocenę osiągnięć uczniów z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i Internetu.
5. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
6. Jeżeli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań dostosowując je do jego indywidualnych możliwości.
7. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
8. W czasie nauczania zdalnego nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania np. za:
  - a) pracę domową ( prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy itp.),
  - b) prace pisemne,
  - c) udział w dyskusjach online,
  - d) rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.
  - e) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
  - f) odpowiedź ustną ( jeśli jest możliwa).
9. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą organizować kartkówki, testy, sprawdziany ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
10. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeżeli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
11. W przypadku problemów technicznych, organizacyjnych, zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.
12. Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy lub po jej zakończeniu w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela.  
( np. poczta elektroniczna, rozmowa telefoniczna, platforma Teams).
13. Nauczyciel informuje rodzica o postępach w nauce dziecka i otrzymanych przez niego ocenach w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela.
14. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z WZO.
15. Nauczyciele w czasie kształcenia na odległość oceniają zachowanie uczniów biorąc pod uwagę ich zaangażowanie w wypełnianiu obowiązków lekcyjnych, terminowość odsyłania zadań, systematyczna pracę, bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi informatycznych, zdalna pomoc kolegom w nauce oraz przestrzeganie regulaminów i zarządzeń związanych z aktualną sytuacją.

## § 110

### **Sposób odnotowywania obecności uczniów**

1. Za obecnego na zajęciach edukacyjnych uznaje się ucznia, który:

- 1) uczestniczył w zajęciach on-line,
- 2) odebrał samodzielnie ( lub zrobili to jego rodzice/opiekunowie prawni) materiały przesłane przez nauczyciela.

2. Obecność ucznia wpisuje się w karty raportu z realizacji zajęć, obowiązujące w czasie kształcenia na odległość.

3. W przypadku, gdy nauczyciel stwierdzi, że materiały przez niego przesyłane nie są przez ucznia lub jego rodzica/opiekuna prawnego odbierane przez dwa dni, zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jednocześnie o powyższej sytuacji informuje dyrekcję szkoły.

## **§ 111**

### **Klasyfikowanie i promowanie uczniów**

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego śródrocznych, rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć oraz ocenach klasyfikacyjnych zachowania w terminie i formie określonych w Statucie Szkoły.

2. Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania zgodnie z warunkami i trybem określonymi w Statucie szkoły.

3. Nauczyciel ustala śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne w terminie określonym w Statucie szkoły.

4. Uczeń, któremu nauczyciel nie ustalił rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeśli to były nieobecności usprawiedliwione. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie przez ucznia tego egzaminu.

5. Uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo wnieść do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dot. trybu ustalania tych ocen.

6. Uczeń, który w wyniku przeprowadzonej klasyfikacji uzyskał oceny niedostateczne z e więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ma prawo zdawać egzamin poprawkowy.

7. W pozostałych przypadkach dotyczących oceniania pozostają w mocy uregulowania zawarte w Statucie szkoły.

## **§ 112**

### **Bezpieczeństwo w pracy z komputerem i Internetem**

1. W czasie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość należy zwrócić szczególną uwagę na następujące zagrożenia:

- 1) Treści zagrażające rozwojowi psychicznemu i moralnemu uczniów.
- 2) Weryfikacja pozyskiwanych informacji,

- 3) Reklamy,
  - 4) Ochrona danych osobowych i wizerunku
  - 5) Uzależnienie od Internetu,
  - 6) Bezpieczeństwo sprzętów i dostępu do sieci,
  - 7) Niebezpieczne kontakty,
  - 8) Cyberprzemoc,
  - 9) Gry komputerowe i wideo
2. Nauczyciele wykorzystując metody i techniki kształcenia na odległość zobowiązani są do przestrzegania zasad polityki ochrony danych osobowych, obowiązujące w Szkole Podstawowej Nr 7 Specjalnej w Katowicach.

## **Dział XII**

### **Organizacja wyżywienia w szkole**

#### **§ 113**

1. Szkoła Podstawowa Nr 7 Specjalna zapewnia uczniom jeden, gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożywania w czasie pobytu w szkole.
2. Posiłki przygotowywane są przez Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 23w Katowicach i dowożone w formie cateringu przez firmę wyłonioną w postępowaniu przetargowym.
3. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
4. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
  - 1) uczniowie szkoły,
  - 2) pracownicy szkoły.
5. Finansowanie wyżywienia uczniów może odbywać się z różnych źródeł:
  - a) wpłat rodziców (opiekunów prawnych) dzieci korzystających z wyżywienia,
  - b) wpłat pracowników korzystających z wyżywienia,
  - c) ze środków Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej dla osób będących w trudnej sytuacji materialnej otrzymujących pomoc socjalną w formie bezpłatnych posiłków wydawanych na podstawie decyzji Ośrodka Pomocy Społecznej.
6. Wysokość opłat za posiłki zostaje określona w postępowaniu przetargowym przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.
7. Odpłatność za wyżywienie, ustala dyrektor placówki przygotowującej posiłki w drodze zarządzenia, w porozumieniu z organem prowadzącym. W zarządzeniu dyrektor określa dzienne stawki żywieniowe dla posiłku.
8. Opłatę za posiłki ponoszą rodzice/opiekunowie prawni. Obejmuje ona koszty produktów wykorzystanych do ich przygotowania.
9. Opłata za korzystanie z posiłków przez pracowników szkoły obejmuje pełny koszt przygotowania posiłku.
10. Ustalone opłaty za korzystanie z posiłków wnosi się w okresach miesięcznych do dziesiątego dnia każdego miesiąca na konto, podane przez dyrektora placówki przygotowującej posiłki.
11. W przypadku nieobecności ucznia lub pracownika opłata za korzystanie z posiłku podlega zwrotowi po absencji trwającej dłużej niż 3 dni, po uprzednim zgłoszeniu przez rodzica, opiekuna prawnego (nie dotyczy uczniów, którym posiłki refunduje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej). Zwrot na wskazane konto przysługuje po wcześniejszym zawiadomieniu Szkoły o nieobecności ucznia lub pracownika.
12. Posiłki spożywane są w świetlicy szkolnej.

**Dział XII**  
**Postanowienia końcowe**

**§ 114**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 115**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Szkoły Podstawowej Nr 7 Specjalnej w Katowicach, tekst jednolity z 15 września 2022r.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 09.04.2024r.