

# STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 15**

**im. Stefana Żeromskiego**

**w Sosnowcu**

tekst jednolity – wrzesień 2025

**Spis treści:**

|               |                                                            |         |
|---------------|------------------------------------------------------------|---------|
| Rozdział I    | Postanowienia ogólne .....                                 | str. 3  |
| Rozdział II   | Cele i zadania szkoły .....                                | str. 4  |
| Rozdział III  | Organy szkoły .....                                        | str. 21 |
| Rozdział IV   | Organizacja szkoły .....                                   | str. 29 |
| Rozdział V    | Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły ..... | str. 41 |
| Rozdział VI   | Uczniowie szkoły .....                                     | str. 51 |
| Rozdział VII  | Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego .....        | str. 60 |
| Rozdział VIII | Rodzice .....                                              | str. 78 |
| Rozdział IX   | Postanowienia końcowe.....                                 | str. 80 |

## ROZDZIAŁ I

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Szkoła Podstawowa nr 15 w Sosnowcu jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Wojska Polskiego 84.
3. Szkoła nosi imię Stefana Żeromskiego
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa nr 15 im. Stefana Żeromskiego w Sosnowcu* i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Organem prowadzącym szkołę jest: Gmina Sosnowiec, 41-200 Sosnowiec, ul. Aleja Zwycięstwa 20
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

#### § 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich realizujące program wychowania przedszkolnego.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

#### § 3

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

#### § 4

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 15 im. Stefana Żeromskiego w Sosnowcu;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 15 im. Stefana Żeromskiego w Sosnowcu;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Sosnowiec.
- 6) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć nauczanie na odległość wykorzystaniem technologii informatycznych i komunikacyjnych

## ROZDZIAŁ II

### CELE SZKOŁY I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

#### § 5

##### Cele szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz środowiska.
2. Głównymi celami szkoły jest:
  - 1) kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości do 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 intelektualnego, etycznego, emocjonalnego, społecznego i fizycznego;
  - 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,
  - 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.

## § 6

### Zadania szkoły

#### 1. Do zadań szkoły należy:

- 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, dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez stwarzanie uczniom warunków do:
  - a) 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,
  - b) wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
  - c) 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 i innych tekstów kultury,
- 4) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie,
- 5) indywidualizowanie pracy z uczniem, wspomaganie 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 ze zdiagnozowanymi niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim,
- 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat,
- 10) wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, zapobieganie dyskryminacji,

- 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) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,
- 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi; kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji,
- 18) udzielanie uczniom zdiagnozowanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, zgodnie z ich potrzebami i zaleceniami,
- 19) udzielanie wsparcia rodzicom dziecka potrzebującego pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- 20) organizowanie opieki i pomocy uczniom niepełnosprawnym zgodnie z ich zdiagnozowanymi potrzebami,
- 21) udzielanie wsparcia rodzicom uczniów niepełnosprawnych zgodnie z ich potrzebami,
- 22) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego z zachowaniem szeroko pojętych zasad bezpieczeństwa uczniów i wszystkich pracowników szkoły,
- 23) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie.

## § 7

### Sposoby realizacji celów i zadań szkoły

1. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy niepedagogiczni we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych, wydarzeniach szkolnych i w działalności pozaszkolnej.
4. Praca wychowawczo - dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego.
5. Szkoła dostosowuje treści i metody nauczania do przeciętnych psychofizycznych możliwości uczniów.
6. Szkoła umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie zgodnie z aktualnymi przepisami MEN.
7. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej poprzez eksponowanie tych treści na lekcjach przedmiotowych i zajęciach z wychowawcą, kulturowej i religijnej poprzez organizowanie lekcji religii i etyki.
8. Uczeń przybywający z zagranicy, niebędący obywatelem polskim lub będący obywatelem polskim, który pobierał naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, jest przyjmowany z urzędu, jeśli mieszka w obwodzie szkoły oraz jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy:
  - 1) na podstawie dokumentów wydanych przez szkołę za granicą, potwierdzających poziom wykształcenia lub sumę lat nauki szkolnej, lub
  - 2) z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica ucznia wyrażonej w formie ustnej lub pisemnej.
9. Uczeń przybywający z zagranicy, który nie mieszka w obwodzie szkoły, jest przyjmowany na podstawie decyzji dyrektora, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami oraz na podstawie warunków, o których mowa w ust. 8.
10. Szkoła realizuje programy edukacyjne, profilaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w zależności od potrzeb i w miarę pozyskiwania środków na ten cel.
11. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju,
12. W zakresie wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka szkoła realizuje zadania w następujący sposób:
  - 1) organizuje spotkania w formie indywidualnej i grupowej (zebrania) w celu zaznajamiania rodziców z zadaniami realizowanymi w ramach podstawy programowej, przebiegiem rozwoju ich dzieci w oparciu o przeprowadzoną diagnozę,
  - 2) organizuje zajęcia otwarte dla rodziców dające możliwość poznania metod i form pracy z dziećmi,
  - 3) organizuje pracę wyrównawczą i terapeutyczną, indywidualną i grupową dla uczniów szkoły,

- 4) pełni wobec rodziców funkcję doradczą proponując zestawy ćwiczeń wspomagających rozwój dziecka,
  - 5) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, które udzielają pomocy dziecku i rodzinie,
  - 6) na wniosek rodzica udziela rodzicowi pomocy w wyborze dalszej drogi edukacji.
13. Kontakty indywidualne z nauczycielem, z wyjątkiem dni otwartych i konsultacji ogólnodostępnych, odbywają się po uprzednim umówieniu terminu z nauczycielem.
14. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.

## **§ 8**

### Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno - pedagogicznej

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna polega na :
  - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
  - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole,
  - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym,
  - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
  - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
  - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
  - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
  - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku,



- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
  - 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
- 1) niepełnosprawności ucznia,
  - 2) niedostosowania społecznego,
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) z zaburzeń zachowania i emocji,
  - 5) szczególnych uzdolnień,
  - 6) specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - 8) choroby przewlekłej;
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 10) niepowodzeń szkolnych,
  - 11) zaniedbań środowiskowych,
  - 12) trudności adaptacyjnych;
5. O udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej mogą wnioskować:
- 1) rodzice ucznia
  - 2) uczeń,
  - 3) dyrektor szkoły/przedszkola,
  - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści,
  - 5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
  - 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna,
  - 7) asystent edukacji romskiej,
  - 8) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawcy świetlicy
  - 9) pracownik socjalny,
  - 10) asystent rodziny,
  - 11) kurator sądowy,
  - 12) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. 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.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
  - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach,
  - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności:
    - a) pedagog,
    - b) logopeda,
    - c) terapeuta pedagogiczny
  - 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
  - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb,
  - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania,
  - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
  - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia,
9. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być: zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia korekcyjno - kompensacyjne, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym, zajęcia logopedyczne, zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
10. Inne formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej, to:
  - 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga,
  - 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem.
  - 3) warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się,
  - 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni pp, i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.
11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
  - 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
  - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem,
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
12. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.
  13. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
  14. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę.
  15. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w zeszycie kontaktu, telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
  16. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno - pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.
  17. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
  18. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
  19. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

20. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.
21. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno - pedagogicznej swojemu dziecku.
22. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno - pedagogicznej swoim wychowankom.
23. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
24. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno - pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.
25. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
26. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.
27. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
28. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanym w § 11 statutu szkoły.
29. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji.

## § 9

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym,  
niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

1. W szkole kształcenie specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
  - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach pp i możliwości organizacyjnych szkoły,

- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb,
  - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym,
  - 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
  4. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor szkoły, na wniosek rodziców lub Zespołu Wspierającego (ust.20), może przedłużyć naukę w szkole do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
  5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu oraz zgody rodziców.
  6. Zgodę na przedłużenie nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
  7. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
  8. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
    - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami,
    - 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.
  9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
  10. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
  11. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
  12. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
  13. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:
    - 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:
      - a) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna),

- b) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne i z logo rytmiki),
  - c) korekcyjno - kompensacyjne,
  - d) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji,
  - e) zajęcia specjalistyczne: np. terapia psychologiczna,
  - f) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp.
- 2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie,
  - 3) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
  - 4) w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
14. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
15. Nauczyciele, o których mowa w ust. 14:
- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie,
  - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
  - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
  - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
16. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
17. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej

- wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
18. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 17 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
  19. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno - pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w statucie szkoły.
  20. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
  21. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednodzielnym wyprzedzeniem.
  22. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
    - 1) na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno - pedagogicznej,
    - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista,
    - 3) asystent lub pomoc nauczyciela.
  23. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
  24. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
  25. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
  26. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Wychowawca zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu w formie pisemnej lub za pomocą wiadomości wysyłanej przez dziennik elektroniczny.

27. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
28. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
29. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
30. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno - terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

## § 10

### Nauczanie indywidualne

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I -III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. 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.
6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu. Na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym umożliwia się uczniowi realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń



jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami ( WF, język obcy).

9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.
11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
  - 1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8. prowadzonych w co najmniej 2 dniach,
  - 2) dla uczniów klasy IV- VIII - od 8 do 10, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
  - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia,
  - 2) jeśli uczeń posiada orzeczenie o kształceniu specjalnym - udział w posiedzeniach Zespołu Wspierającego opracowującego IPET,
  - 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły,
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami,
  - 5) podejmowanie działań,
  - 6) systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.
14. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.
15. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.
16. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię ppp, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
17. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WSO.

§ 11

Warunki i tryb realizacji indywidualnego toku nauki  
oraz indywidualnych programów nauczania

1. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, wg programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się wg systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
4. Indywidualny tok nauki może być realizowany wg programu nauczania objętego Szkolnym Zestawem Programów Nauczania lub indywidualnego programu nauki, o których mowa w ust.10-13.
5. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
6. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielony po upływie, co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) uczeń – za zgodą rodziców
  - 2) rodzice
  - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek- za zgodą rodziców.
8. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
9. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
11. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze Szkolnego Zestawu Programów Nauczania ustalonego dla danej klasy.
12. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

13. Przepisy ust. 10-12 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy uczeń ma realizować indywidualny tok nauki wg indywidualnego programu nauki.
14. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki zasięga opinii Rady Pedagogicznej oraz opinii publicznej PPP.
15. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej PPP.
16. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
17. Zezwolenia, o którym mowa w ust.15 udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
18. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, do której został przyjęty.
19. Dyrektor szkoły po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
20. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
21. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może – na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia-dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
22. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w niniejszym statucie, z tym, że uczeń realizujący indywidualny tok nauki, z wyjątkiem ucznia klas I-III szkoły podstawowej, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

## § 12

Zadania, sposoby i formy wykonywania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,

- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
  - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
  - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
  - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
  - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
  - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia
2. Nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
  3. Nauczyciel w trakcie lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki.
  4. Pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły z prośbą o wpisanie do księgi wejść/ wyjść nazwiska, godziny wejścia i wyjścia oraz celu pobytu. W razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.
  5. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
  6. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
    - 1) 1 nauczyciel na grupę liczącą nie więcej niż 15 osób
    - 2) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
  7. Szkoła zgłasza policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę lub sprawdza stan techniczny autokaru w bazie na stronie [www.BezpiecznyAutobus.gov.pl](http://www.BezpiecznyAutobus.gov.pl) lub ma podpisaną umowę z przewoźnikiem, który zapewnia transport.
  8. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
  9. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 13**

1. Organami szkoły są:

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

#### **§ 14**

##### **Dyrektor Szkoły**

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należą w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,

- 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 10) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
  - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
  - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
  - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
  - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
  - 19) ustala dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,

- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
  - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
5. Na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej może zezwolić na spełnianie przez dziecko mieszkające w obwodzie szkoły odpowiednio obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania, a także może wyrazić zgodę na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki. Warunki i tryb realizacji indywidualnego toku nauki oraz indywidualnych programów nauczania zawiera § 11.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole. Zarządzenia podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.
8. Dyrektor szkoły powołuje i odwołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę.
- 1) w szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
  - 2) dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
9. Kompetencje wicedyrektora szkoły:
- 1) sprawuje wraz z dyrektorem nadzór pedagogiczny nad nauczycielami,
  - 2) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły,
  - 3) sprawuje nadzór nad zespołami, organizacjami i różnymi formami zajęć w szkole w ramach podziału zadań kontrolnych między dyrektorem i jego zastępcą,

- 4) organizuje zastępstwa za nieobecnych w pracy nauczycieli,
  - 5) nadzoruje wypełnienie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - 6) rozlicza godziny nadwymiarowe nauczycieli,
  - 7) kontroluje dokumentację pracy poszczególnych klas.
10. W czasie nieobecności dyrektora szkoły wicedyrektor zastępuje go we wszystkich sprawach, przejmując na siebie pełną odpowiedzialność za kierowanie szkołą.
11. Za swe obowiązki wicedyrektor odpowiada jak każdy nauczyciel oraz służbowo przed dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę.

## § 15

### Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, w skład której zgodnie z art. 69 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe, wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. 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. 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.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej w części dotyczącej spraw uczniowskich mogą uczestniczyć przedstawiciele samorządu uczniowskiego.
4. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
6. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy podejmowanie uchwał w sprawach:
  - 1) zatwierdzania planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców
  - 2) zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
  - 4) ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w szkole,
  - 5) skreślenia z listy uczniów,



- 6) ustalania sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
  - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
  - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
  - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
  - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
9. Zespół przedstawicieli rady pedagogicznej przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia go do uchwalenia Radzie Pedagogicznej. Wprowadzone zmiany zostają przedstawione radzie rodziców i uczniom szkoły.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. W tym przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

## § 16

### Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach tych, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
5. Rada Rodziców może:

- 1) występować do dyrektora szkoły oraz innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, w tym z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego,
  - 2) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
  - 3) wyrazić zgodę na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania,
  - 5) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 6) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
  - 7) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
9. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

10. Ogólne zebranie Rady Rodziców wyłania Prezydium i Komisję Rewizyjną. Prezydium i komisja działają na podstawie pełnomocnictwa ogółu rodziców. Ciała te są jedyną reprezentacją całej Rady.
11. Jeśli uchwały i inne decyzje Rady Rodziców są niezgodne z interesami szkoły, dyrektor zawiesza ich wykonanie i w ciągu 7 dni przedstawia sprawę do decyzji organu sprawującego nadzór nad szkołą.

## § 17

### Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły i jest on najwyższym organem przedstawicielskim społeczności uczniowskiej.
3. Samorząd działa zgodnie z uchwalonym regulaminem samorządu, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego,
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.
  - 6) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Nad pracami samorządu czuwa opiekun wybrany przez uczniów spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole.
6. Samorząd opracowuje na każdy rok szkolny harmonogram swojej działalności, ustala wewnętrzną strukturę organizacyjną oraz formy i metody pracy.
7. Samorząd może prowadzić działalność charytatywną.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, a także może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## § 18

### Zasady współdziałania organów szkoły i sposoby rozwiązywania spraw spornych

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone i uchwalone do końca września. Plany te powinny wynikać ze zdiagnozowanych potrzeb szkoły, a w szczególności środowiska, którego organ szkoły jest reprezentantem. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Koordynatorem współpracy pomiędzy organami szkoły jest dyrektor szkoły.
5. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
6. Rodzice i uczniowie mogą przedstawiać swoje wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
7. Rada rodziców i samorząd uczniowski mogą przedstawiać swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
8. Wnioski i opinie są rozpatrywane na posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia natychmiastowych decyzji, w ciągu 7 dni.
9. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
10. Sytuacje sporne wewnątrz szkoły między uczniami, nauczycielami, rodzicami rozstrzyga dyrektor szkoły w terminie 3 dni i zawiadamia zainteresowane strony o podjętej decyzji.
11. W uzasadnionych wypadkach dyrektor, w uzgodnieniu z radą rodziców i radą pedagogiczną może wykluczyć przedstawicieli samorządu uczniowskiego z udziału w negocjacjach.
12. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do innych organów szkoły.
13. Strony konfliktu, mają prawo odwołania się od decyzji organów szkoły do organu prowadzącego lub nadzorującego w terminie 7 dni.
14. W przypadku konfliktu rada pedagogiczna – dyrektor, stroną rozstrzygającą jest organ nadzorujący lub prowadzący.
15. Spory klasowe rozstrzygają samorządy klasowe z wychowawcą.
16. Na terenie szkoły funkcję rzecznika praw ucznia pełni pedagog szkolny.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA SZKOŁY

#### § 19

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Edukacja w ośmioklasowej szkole podstawowej przebiega w następujących etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
  - 1) etap pierwszy klasy I-III szkoły podstawowej
  - 2) etap drugi klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
5. Szkoła może organizować zdalne nauczanie, którego szczegóły określone są w regulaminie pracy szkoły podczas „nauki zdalnej”.
6. Regulamin pracy szkoły podczas nauki zdalnej stanowi odrębny dokument.

#### § 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły może zwiększyć liczbę uczniów, jednak nie więcej niż o 2 osoby lub podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej rodziców.
4. Oddział, w którym mowa w ust. 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły dzieli dany oddział po poinformowaniu rady oddziałowej.
6. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów w klasach IV- VIII określają odrębne przepisy:
  - 1) w klasach IV – VIII można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego;
  - 2) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach edukacyjnych z informatyki,

w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej, liczącej nie więcej niż 24 uczniów, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,

- 3) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania języka obcego nowożytnego,
  - 4) zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów; w zależności od formy tych zajęć mogą być prowadzone łącznie lub oddzielnie dla dziewcząt i chłopców;
  - 5) podział na grupy jest obowiązkowy w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów na zajęciach edukacyjnych (na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych) z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
7. Szkoła zastrzega sobie możliwość organizowania działalności eksperymentalnej w przypadku pozytywnego zaopiniowania tego projektu przez radę pedagogiczną i władze oświatowe.

#### § 21

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".
2. Wskazane jest, aby jeden wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania, szczególnie w klasach I-III.
3. W przypadkach, gdy wychowawca nie może realizować swoich obowiązków np. zmiana miejsca pracy, długotrwała choroba, urlop zdrowotny itp. dyrektor powierza obowiązki wychowawcy innemu nauczycielowi.
4. W szczególnych przypadkach dyrektor może powierzyć obowiązki wychowawcy jednemu nauczycielowi w dwóch oddziałach.
5. Rada Oddziałowa rodziców uczniów klas I-VIII oraz Samorząd Uczniowski może przedstawiać dyrektorowi umotywowane wnioski w zakresie doboru lub zmiany nauczyciela wychowawcy. Pisemny wniosek powinien być złożony najpóźniej do końca kwietnia każdego roku szkolnego.
6. Szczegółowe zadania wychowawcy klasy zawiera § 36

#### § 22

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy

rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel. W przypadku prowadzenia zajęć edukacyjnych w klasach I-III w czasie rozbieżnym z organizacją lekcji i przerw w oddziałach IV-VIII pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo, zdrowie

i życie uczniów klas I-III ponosi nauczyciel prowadzący cykl zajęć edukacji wczesnoszkolnej

3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30-60 min., zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
7. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
8. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## § 23

1. Religia, jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy, jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą. Życzenie wyrażane jest w najprostszej formie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
2. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii mają prawo korzystać z lekcji etyki na wniosek rodzica lub objęci są zajęciami opiekuńczo - wychowawczymi i przebywają w świetlicy szkolnej. Jeżeli zajęcia religii odbywają się przed lub po obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, rodzic może złożyć u dyrektora szkoły oświadczenie o przejęciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka.
3. Rodzice cudzoziemca/ dzieci innych wyznań mogą złożyć dyrektorowi szkoły wniosek o zorganizowanie nauczania religii ich dzieci. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii.

§ 24

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału swojego dziecka w zajęciach. Rezygnację należy złożyć do 25 września danego roku szkolnego.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 25

1. Zajęcia w szkole mogą być zawieszone na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. W szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektor szkoły może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
  - 1) z wykorzystaniem platformy edukacyjnej Microsoft Teams w programie Office 365, który służy do prowadzenia zajęć, przesyłania informacji, odbywania konsultacji;
  - 2) z wykorzystaniem e-dziennika Vulcan, który służy do komunikowania się, informowania o postępach uczniów, odnotowywania frekwencji oraz przesyłania materiałów;
  - 3) z wykorzystaniem podręczników i ćwiczeń wydanych przez wydawnictwa oraz rekomendowanych przez MEiN, dostępnych w wersji online;
  - 4) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia,
  - 5) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i/lub rodzicem,



5. Zaleca się łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
6. Potwierdzeniem uczestnictwa uczniów w zajęciach jest : dołączenie do lekcji online, udzielanie odpowiedzi na pytania nauczyciela przez mikrofon lub pisemnie na czacie lub potwierdzenie odebrania przez ucznia materiałów lub w inny określony przez nauczyciela sposób.
7. Nie wymaga się włączania kamery przez ucznia.

#### § 26

1. Na terenie szkoły organizowane są zajęcia pozalekcyjne, które mają na celu pogłębienie wiedzy i umiejętności uczniów w wybranych dziedzinach, rozwój ich zainteresowań i uzdolnień, pomoc w przygotowaniu do konkursów przedmiotowych różnego szczebla. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane w miarę potrzeb i możliwości szkoły.
2. W realizacji zajęć pozalekcyjnych szkoła może współpracować z placówkami naukowymi, kulturalnymi oraz instytucjami działającymi w środowisku.
3. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych z budżetu szkoły jest określona odrębnymi przepisami.
5. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

#### § 27

##### Działalność świetlicy szkolnej

1. W szkole działa świetlica szkolna dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki w szkole.
2. Rodzice ucznia zapisujący dziecko do świetlicy szkolnej wypełniają corocznie „kartę zapisu” podając w szczególności dni i godziny korzystania ze świetlicy szkolnej.
3. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
4. Świetlica dysponuje własnym pomieszczeniem i wyposażeniem umożliwiającym realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczej.
5. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy liczy około 25 uczniów nie mniej niż 15.
6. Do korzystania ze świetlicy, poza dziećmi zapisanymi, mają prawo uczniowie którzy:
  - 1) nie uczęszczają na lekcje religii lub oczekują na zajęcia pozalekcyjne
  - 2) zwolnione są z zajęć wychowania fizycznego lub innych przedmiotów.
7. Godziny pracy świetlicy ustalone są corocznie w projekcie organizacyjnym szkoły w miarę możliwości finansowych.
8. W świetlicy zatrudniony jest opiekun – wychowawca, który odpowiada za każde dziecko od momentu jego wejścia na świetlicę. Każdy wychowawca świetlicy

- prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Świetlica prowadzi odpowiednie do wieku i potrzeb dzieci i młodzieży zajęcia stosując różnorodne formy pracy np.: pomoc w odrabianiu prac domowych, gry i zabawy ruchowe i manualne, pogadanki i dyskusje.
  10. Do głównych zadań świetlicy należy:
    - 1) zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej, stosownie do potrzeb, opieki i wychowania pozalekcyjnego,
    - 2) stwarzanie odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji uczniów,
    - 3) służenie pomocą w nauce w porozumieniu z rodzicami i nauczycielami uczniów,
    - 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie,
    - 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
    - 6) stwarzanie warunków do współuczestniczenia w kulturze poprzez organizowanie kulturalnej rozrywki,
    - 7) wyrabianie nawyków pracy społecznie użytecznej, świadomej dyscypliny i życia zespołowego,
    - 8) rozwijanie inicjatywy i samodzielności uczniów.
  11. Ze świetlicy szkolnej uczniowie odbierani są przez rodziców lub inne upoważnione osoby dorosłe, przy czym dzieci sześciolatnie mogą być odbierane ze świetlicy wyłącznie przez osoby pełnoletnie.
  12. Stosownie do pisemnego oświadczenia rodziców dziecko może samodzielnie wychodzić ze świetlicy szkolnej lub być odebrane przez nieletnie rodzeństwo. Fakt ten ma być odnotowany w „Karcie zapisu”.
  13. Podczas każdorazowego zwolnienia z zajęć świetlicowych uczeń powinien posiadać stosowną kartkę od rodzica, informującą o konieczności zwolnienia z czytelnym podpisem rodzica.
  14. Odpowiedzialność za ucznia zwolnionego z zajęć świetlicowych ponosi osoba wydająca pozwolenie na jej opuszczenie.
  15. Korzystanie z usług świetlicy jest bezpłatne, a czas pracy jest dostosowany do potrzeb wychowanków świetlicy i corocznie określany przez dyrektora w arkuszu organizacyjnym szkoły.
  16. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
    - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
    - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
    - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
    - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
    - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
    - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
    - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,

8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

17. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę tworzy stanowisko kierownika świetlicy szkolnej.

## § 28

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole zorganizowano stołówkę, w której uczniowie mają możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Cena posiłków uzależniona jest od rynkowych cen artykułów spożywczych.
3. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci tego potrzebujących.
4. Szkoła występuje do rady rodziców oraz innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

## § 29

### Działalność biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice oraz mieszkańcy dzielnicy.
3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni,
  - 3) wypożyczanie książek, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
  - 4) korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni,
  - 5) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni,
  - 6) selekcjonowanie zbiorów,
  - 7) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury.
4. Biblioteka umożliwia korzystanie ze zbiorów poza czytelnię.
5. Biblioteka współpracuje z Biblioteką Miejską w Sosnowcu poprzez organizowanie wystaw, przedstawień, prezentacji, lekcji czytelniczych oraz konkursów.
6. Godziny pracy biblioteki ustala się corocznie w projekcie organizacyjnym szkoły w miarę możliwości finansowych i dostosowuje się do potrzeb uczniów.
7. Nauczyciel-bibliotekarz odpowiedzialny jest za dobór księgozbiorów, ich

zabezpieczenia i utrzymania w należyтым stanie.

8. Do podstawowych zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) pełnienie funkcji doradczco – informacyjnej w zakresie materiałów gromadzonych w szkole, informowanie nauczycieli o pedagogicznych nowościach wydawniczych, udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
- 2) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów w formie papierowej oraz kompletowanie i udostępnianie różnego rodzaju materiałów na nośnikach elektronicznych - ewidencjonowanie, opracowanie, konserwacja i selekcja,
- 3) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów i rozwijania kultury czytelniczej,
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez prowadzenie przysposobienia bibliotecznego oraz popularyzację wiedzy czytelniczej w formie wystaw nowości wydawniczych, organizację różnego rodzaju konkursów, wspomaganie bibliograficzne nauczycieli i uczniów uczestniczących w kołach zainteresowań, stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
- 5) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego, udział w konkursach czytelniczych, literackich i plastycznych,
- 6) organizowanie (wspólnie z wychowawcami) uroczystości przyjęcia do grona czytelników uczniów klas pierwszych,
- 7) gromadzenie i udostępnienie programów szkolnych oraz kompletów podręczników szkolnych,
- 8) wypożyczanie książek i czasopism,
- 9) prowadzenie bieżącej dokumentacji pracy bibliotekarza,
- 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa wśród uczniów,
- 11) sporządzanie skontrum biblioteki w miarę potrzeb,
- 12) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów poprzez: wycieczki edukacyjne, interdyscyplinarne koła zainteresowań, spotkania i imprezy edukacyjne.
- 13) planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły, uzgadniania stanu majątkowego z księgowością,
- 14) współpraca z nauczycielami w organizowaniu różnorodnych materiałów wykorzystywanych podczas lekcji i zajęć dodatkowych
- 15) koordynowanie procesu zamawiania i udostępniania podręczników szkolnych

9. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne. Udostępnianie darmowych podręczników, podobnie jak innych materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.

- 1) Podręczniki przekazane szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.

- 2) Podręczniki przekazane do biblioteki szkolnej są ewidencjonowane wg ogólnie przyjętych przepisów w księdze inwentarzowej podręczników i broszur PB.
- 3) Materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe są rejestrowane przez szkołę, lecz nie podlegają zwrotowi.
- 4) Fakt wypożyczenia i zwrotu przez ucznia podręcznika bibliotekarz odnotowuje w karcie wypożyczeń danego czytelnika.
- 5) Wypożyczanie podręczników i innych materiałów odbywa się od początku każdego roku szkolnego oraz na bieżąco wg potrzeb.
- 6) Podręczniki są wypożyczane uczniom na okres danego roku szkolnego. Podręczniki w klasach I-III, które składają się z kilku części wypożyczają się na okres użytkowania ustalony w porozumieniu z wychowawcą klasy.
- 7) Materiały edukacyjne i ćwiczeniowe są udzielane uczniom na dany rok szkolny i nie podlegają zwrotowi.
- 8) Jeżeli w podręczniku (np. do języka nowożytnego obcego) przewidziane jest dokonywanie notatek oraz innych zapisów, nie podlegają one zwrotowi, podobnie jak materiały edukacyjne i ćwiczeniowe.
- 9) Wypożyczenia podręczników dokonuje nauczyciel odpowiedzialny za prowadzenie biblioteki szkolnej na podstawie imiennej listy uczniów sporządzonej i podpisanej przez wychowawcę klasy.
- 10) Wraz z wypożyczeniem przez uczniów podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych bibliotekarz ma obowiązek przygotować listę z oświadczeniami rodziców o potwierdzeniu ich odbioru. Rodzice uczniów potwierdzają podpisem odbiór podręcznika na imiennej liście uczniów. Wychowawca przekazuje w/w listę bibliotekarzowi do dokumentacji.
- 11) Uczeń, który w trakcie roku szkolnego z powodów losowych rezygnuje z edukacji w szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymany podręcznik lub materiały edukacyjne.
- 12) Uczeń i jego rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia. W przypadku zagubienia, uszkodzenia wykraczającego poza normalne użytkowanie, czy zniszczenie podręcznika, materiału edukacyjnego lub ćwiczeniowego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu. Wartość uszkodzonych lub zniszczonych podręczników określa Dyrektor Szkoły na podstawie wpisu do księgi inwentarzowej. W celu uzyskania od rodziców kosztu uszkodzonych lub zniszczonych podręczników wychowawca klasy zwraca się do rodziców ucznia z wezwaniem do zapłaty. Wpłaty dokonuje rodzic na rachunek dochodów MEN. Potwierdzenie dokonania wpłaty dostarcza do sekretariatu szkoły.

- 13) Szczegółowy sposób wypożyczania, użytkowania i zwrotu podręczników i materiałów edukacyjnych zawiera regulamin biblioteki.
10. Nauczyciel bibliotekarz wspomaga osoby korzystające ze zbiorów poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w formie:
  - 1)komputeryzacji biblioteki,
  - 2)wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i materiały audiowizualne,
  - 3)tworzenie nowych katalogów, kartotek i teczek tematycznych.
11. Biblioteka współpracuje na bieżąco z radą pedagogiczną, organami szkoły, uczniami, rodzicami oraz z różnymi ośrodkami kultury, zgodnie z potrzebami i w różnym zakresie.
  - 1) Z dyrektorem szkoły poprzez:
    - a) planowanie i organizację pracy,
    - b) powiększanie zasobów bibliotecznych.
  - 2) Księgowością szkoły:
    - a) ewidencję finansową zbiorów ( wpływy i ubytki).
  - 3) Uczniami:
    - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z potrzebami,
    - b) poradnictwo w wyborach czytelniczych, informacji o aktywności czytelniczej organizację konkursów i imprez bibliotecznych,
    - c) pomoc w wyszukiwaniu informacji,
    - d) rozwijanie kreatywności uczniów, pomoc w rozwijaniu zainteresowań,
    - e) zajęcia pozalekcyjne.
  - 4) Nauczycielami i wychowawcami klas:
    - a) udostępnianie materiałów edukacyjnych na zajęcia przedmiotowe,
    - b) organizację wspólnych przedsięwzięć,
    - c) popularyzację literatury pedagogicznej i metodycznej,
    - d) rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych,
    - e) kształcenie nawyków czytelniczych,
    - f) współdziałanie w zakresie uzupełniania księgozbioru i selekcji zbiorów,
    - g) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
    - h) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim,
    - i) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych i konkursów,
    - j) składanie zamówień na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne dostępne w bibliotece szkolnej lub Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej w Katowicach Filia w Sosnowcu,
    - k) na wniosek nauczyciela nauczyciel – bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadza lekcje biblioteczne lub część zajęć,

- l) korzystanie z czasopism pedagogicznych, innych zbiorów gromadzonych w bibliotece oraz Internetu i programów multimedialnych.

5) Innymi bibliotekami:

- a) wypożyczenia międzybiblioteczne,
- b) organizację i planowanie imprez czytelniczych (spotkań),
- c) realizację programu ścieżki edukacyjnej (edukacja czytelnicza i medialna),
- d) organizację wycieczek do innych bibliotek,
- e) wymianę materiałów informacyjnych,
- f) wymianę doświadczeń,
- g) popularyzację czytelnictwa,
- h) aktywne uczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa, udział w konkursach i spotkaniach z pisarzami,
- i) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim,
- j) udział w lekcjach bibliotecznych prowadzonych przez bibliotekarzy z Miejskiej Biblioteki Publicznej, Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Katowicach Filia w Sosnowcu.

6) Rodzicami:

- a) przekazywanie informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej,
- b) udostępnianie zbiorów, wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- c) współpracę przy organizowaniu imprez środowiskowych, współudział rodziców w imprezach czytelniczych.,
- d) wypożyczanie książek i materiałów zainteresowanym rodzicom,
- e) umożliwianie rodzicom korzystania z czytelni i pomoc w wyborze oraz selekcji materiałów,
- f) umożliwianie rodzicom korzystania z zasobów audiowizualnych,
- g) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
- h) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
- i) wspieranie działalności innych bibliotek poprzez uczestnictwo w wieczorach autorskich, spotkaniach z pisarzami oraz udział w miejskich konkursach literackich i plastycznych,
- j) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów (prelekcje wychowawców na zebraniach klasowych),
- k) popularyzację literatury dla rodziców z zakresu wychowania.

7) Pedagogiem szkolnym:

- a) przeciwdziałanie złym nawykom czytelniczym,
- b) rozwijanie potrzeb i nawyku kulturalnego i krytycznego obcowania ze źródłami informacji.

12. Ilość pracowników biblioteki określają odrębne przepisy.

§ 30

Organizacja pracowni szkolnych.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:
  - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) pracownię komputerową, chemiczno – fizyczną,
  - 3) pomieszczenia dla działalności świetlicy szkolnej,
  - 4) stołówkę,
  - 5) bibliotekę,
  - 6) gabinet profilaktyki przedmedycznej i pomocy przedlekarskiej
  - 7) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
  - 8) salkę gimnastyczną dla potrzeb zajęć wychowania fizycznego klas I – III, zajęć ruchowych i gimnastyki korekcyjnej,
  - 9) gabinet pedagoga,
  - 10) szatnie,
  - 11) harcówkę,
  - 12) pomieszczenie pełniące rolę sklepiku szkolnego,
  - 13) archiwum,
  - 14) zaplecze kuchenne.
2. Opiekę nad salami lekcyjnymi, pracowniami szkolnymi i innymi pomieszczeniami dydaktycznymi powierza się poszczególnym nauczycielom.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły, którym powierzono pod opiekę pomieszczenia szkolne, o których mowa w ust. 1 mają w szczególności obowiązki:
  - 1) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki dla uczniów,
  - 2) utrzymywać w nich należyty porządek,
  - 3) dbać o estetykę i wystrój dostosowany do funkcji pomieszczenia.

§31

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

1. Za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.
2. W szkole zatrudniony jest doradca zawodowy.
3. Zadania doradcy określone są w § 41 ust.4
4. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole zadania doradcy zawodowego realizują wychowawcy klas.
5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę, mających na celu przygotowanie młodzieży do planowania kariery edukacyjno - zawodowej i stanowi odrębny dokument dostępny w bibliotece szkolnej.
6. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno-zawodowego oraz rozwijaniu jego tożsamości grupowej jako ważnego elementu funkcjonowania społecznego.
7. Doradztwo zawodowe jest istotnym ogniwem i bezpośrednim wzmocnieniem edukacji, a w szczególności:



- 1) zapewnia profesjonalną pomoc zlokalizowaną w otoczeniu ucznia;
  - 2) zapobiega przypadkowości podjętych przez młodzież decyzji dotyczących edukacji i planowania kariery zawodowej;
  - 3) uczy młodzież elastycznego dopasowywania swojej ścieżki edukacyjno – zawodowej do zmian na rynku pracy;
  - 4) rozwija umiejętność świadomego zarządzania swoją karierą zawodową;
  - 5) wskazuje na praktyczne wykorzystanie edukacji w życiu zawodowym poprzez podkreślenie jej celowości i sensowności;
  - 6) przyczynia się do wzrostu zaangażowania uczniów w sam proces edukacji (dopasowywanie programów kształcenia i oferty edukacyjnej do potrzeb rynku pracy).
8. Doradztwo zawodowe w orientacji zawodowej zakłada kształcenie i rozwijanie u młodzieży świadomości własnych możliwości psychofizycznych, kształcenie ustawiczne i zdobywanie kwalifikacji zawodowych, przygotowanie ucznia do kreatywnego i mobilnego funkcjonowania zgodnie ze zmieniającymi się strukturalnymi zmianami na rynku pracy oraz przygotowanie ucznia do ewentualnej reorientacji zawodowej i samozatrudnienia.
9. W oparciu o Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego powstaje Szkolny Program Doradztwa Zawodowego oraz roczny plan pracy doradcy zawodowego.
10. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego obejmuje uczniów, nauczycieli i rodziców.

## § 32

### Działalność Spółdzielni Uczniowskiej

1. W szkole może działać spółdzielnia uczniowska.

## § 33

### Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.

1. W szkole jest powołany Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Z członków samorządu uczniowskiego zostaje wyłoniona szkolna rada wolontariatu.
3. Rada wolontariatu koordynuje zadania z zakresu wolontariatu poprzez:  
diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym i w otoczeniu szkoły,  
opiniuje ofertę działań, decyduje o działaniach do realizacji.
4. Cele wolontariatu szkolnego:
  - 1) zwiększenie wrażliwości młodzieży na potrzeby innych;
  - 2) tworzenie więzi między uczniami/nauczycielami a środowiskiem lokalnym;
  - 3) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich
  - 4) rozwijanie empatii i rozumienia
  - 5) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;

- 6) poszerzanie wiedzy uczniów w dowolnie wybranej dziedzinie;
- 7) inspirowanie młodzieży do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 8) zwiększenie satysfakcji nauczycieli z wykonywanej pracy;
- 9) kreowanie twórczej atmosfery w szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań;
- 10) nabycie doświadczeń i umiejętności społecznych;
- 11) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
- 12) współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się;
- 13) kultywowanie i wzbogacanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczo - profilaktycznego placówki;
- 14) organizowanie w szkole pomocy uczniom napotykającym trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym.

## ROZDZIAŁ V

### ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

#### § 34

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Nauczyciel jest obowiązany:
  - 1) wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę,
  - 2) przestrzegać regulaminu pracy, przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
  - 3) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
  - 4) przestrzegać zasad współżycia społecznego,
  - 5) sumiennie wykonywać zadania nauczyciela przedmiotu i wychowawcy klasy,
  - 6) aktywnie uczestniczyć we wszystkich spotkaniach rady pedagogicznej,
  - 7) przygotowywać, organizować i prowadzić spotkania z rodzicami uczniów,
  - 8) uczestniczyć we wszystkich uroczystościach i imprezach szkolnych, zgodnie z organizacją roku szkolnego,
  - 9) uczestniczyć w dyżurach, określonych w planie dyżurów,
  - 10) realizować doraźne zastępstwa, zgodnie z planem ustalonym przez dyrektora.
5. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania,
- 3) właściwe organizowanie proces nauczania,
- 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
- 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- 8) odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
- 9) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 10) indywidualizowanie procesu nauczania,
- 11) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
- 12) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,

#### § 35

Zadania nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Do zadań i obowiązków nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem,
  - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów,
  - 6) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole,
  - 7) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę,
  - 8) uzupełnianie arkusza dostosowań wymagań edukacyjnych prowadzonych przez wychowawcę w obszarze dostosowania treści przedmiotowych;

- 9) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- 10) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 11) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych),
- 12) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia,
- 13) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej,
- 14) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych,
- 15) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy,
- 16) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
  - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
  - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
  - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
  - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

#### § 36

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe, których zadaniem jest szeroko rozumiane doskonalenie i unowocześnianie procesu dydaktyczno-wychowawczego służące podnoszeniu jakości pracy nauczycieli i szkoły oraz zaspakajaniu potrzeb edukacyjnych uczniów umożliwiających rozwijanie talentów i zainteresowań.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) przygotowanie zestawu programów nauczania oraz podręczników zgodnie z obowiązującym prawem oraz procedurą szkolną,
  - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,  
a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
  - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz

- sposobów badania wyników nauczania,
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia,
  - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
5. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania
6. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
  - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1).
7. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I–III szkoły podstawowej oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w drugim etapie kształcenia i w klasach gimnazjalnych przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
- 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas I–III szkoły podstawowej;
  - 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas drugiego etapu edukacyjnego i klas gimnazjalnych,
  - 3) materiałów ćwiczeniowych.

### § 37

1. Pracą wychowawczą klasy kieruje nauczyciel-wychowawca. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
- 1) tworzenie warunków wspomagających ucznia, procesów jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca ma obowiązek realizować cele wychowawcze w oparciu o Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny. Na jego podstawie opracowuje plan wychowawczego dla danej klasy.
3. Na początku każdego roku szkolnego dokonuje diagnozy potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki oraz aktualizuje ją w trakcie roku szkolnego.
4. 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;
  - 3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w klasie dla doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego;
  - 4) współdziałać z rodzicami w celu wczesnego wykrycia oraz eliminowania przyczyn niedostosowania społecznego i ochrony przed skutkami demoralizacji środowiska;
  - 5) systematycznie sprawdzać i wyjaśniać przyczyny nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych; informować pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
  - 6) pomagać uczniom mającym trudności w nauce,
  - 7) współpracować z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb, trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizując odpowiednie formy tej współpracy;
  - 8) otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizować niezbędną pomoc w tym zakresie;
  - 9) podejmować działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 10) kontaktować się z rodzicami uczniów poprzez zebrania klasowe oraz indywidualne konsultacje, które odbywają się zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego;
  - 11) stwarzać warunki do statutowej działalności organizacji uczniowskich oraz sprawować opiekę nad samorządem klasowym;
  - 12) prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, plany wychowawcze).
5. Do zadań wychowawcy klasy należy również:
  - 1) informowanie innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
  - 2) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) przedstawienie dyrektorowi projektu form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;

- 4) współpraca z rodzicami ucznia i innymi nauczycielami oraz specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
  - 5) informowanie rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 6) uwzględnienie wniosków zawartych w prowadzonej dokumentacji pedagogicznej w planowaniu form pomocy psychologiczno-pedagogicznej na kolejny okres.
6. Nauczyciele – wychowawcy zapoznają uczniów i rodziców z:
- 1) zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie;
  - 2) podstawami programowymi i wymaganiami edukacyjnymi osiągnięć uczniów;
  - 3) warunkami, sposobem oraz kryteriami ocen zachowania;
  - 4) warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej i zachowania.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
- 1) Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
  - 2) Wojewódzkiego Ośrodka Metodycznego, Centrum Doskonalenia Nauczycieli itp.
  - 3) opiekuna przydzielonego przez dyrektora szkoły w przypadku początkującego nauczyciela – wychowawcy.

### § 38

1. W szkole działają zespoły oddziałowe, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu oddziałowego należy:
  - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
  - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
  - 4) opracowanie kalendarza imprez we wrześniu danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

### § 39

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog oraz:
  - 1) wychowawcy,
  - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele
3. Pracą zespołu kieruje pedagog szkolny.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:

- 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
- 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
- 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
- 4) opracowanie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

§ 40

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny i psycholog.
2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego,
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
  - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.



§ 41

1. Pedagog szkolny i nauczyciele, w miarę potrzeb współpracują z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
2. Celem współpracy z PPP jest uzyskanie pomocy w:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwienie ich zaspokojenia,
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - 4) we wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
  - 5) dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - 6) organizowaniu różnych form pomocy uczniom,
  - 7) we wspieraniu uczniów poprzez działania wyrównujące szanse edukacyjne,
  - 8) uzyskanie wsparcia w działaniach mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 9) uzyskanie przez rodziców i nauczycieli wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 10) udział nauczycieli i rodziców w szkoleniach przeprowadzanych przez PPP.

§42

1. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny, logopeda, terapeuta pedagogiczny, doradca zawodowy lub inny specjalista.
2. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
  - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 6) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych,
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców,
  - 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole,

- 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć, prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami
5. Do pedagoga specjalnego należy:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola szkoły.,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 2) współpraca z zespołem nauczycieli pracujących z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
    - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,

§ 43

1. Dla wykonywania prac administracyjno-gospodarczych oraz w celu utrzymania ładu, porządku i higieny zatrudnia się w szkole pracowników administracyjnych, obsługi i żywienia.
2. W Szkole Podstawowej nr 15 tworzy się następujące stanowiska administracji i obsługi:
  - 1) specjalista ds. administracyjnych/sekretarka szkolna/referent,
  - 2) inspektor bhp,
  - 3) intendent,
  - 4) woźna,
  - 5) kucharka,
  - 6) pomoc kucharki,
  - 7) sprzątaczkę,
  - 8) konserwator,
  - 9) robotnik pracy lekkiej.
3. Szkoła dysponuje kuchnią i stosownym personelem: intendentem, kucharką i pomocą kuchenną.
4. Stołówka szkolna podlega kontroli finansowej i sanitarnej właściwej dla placówek oświatowych.
5. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor.

ROZDZIAŁ

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 44

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
2. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
3. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego. Kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
5. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

6. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 5 jeżeli:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną
7. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
8. W uzasadnionych przypadkach dziecko może być odroczone od spełniania obowiązku szkolnego. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, na wniosek rodziców. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
  - 1) Wniosek składają rodzice w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Wniosek można złożyć ponownie w roku, w którym dziecko kończy 8 lat.
  - 2) Do wniosku dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
9. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dla których dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka podjął decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, są objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
10. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły oraz prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego. Współdziała w tym zakresie z organem prowadzącym ewidencję ludności.
11. Obowiązek szkolny może być spełniany również przez uczęszczanie do szkoły:
  - 1) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
  - 2) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
12. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
13. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w klasach I – VIII szkoły podstawowej.
14. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły podstawowej, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
15. Dyrektor szkoły wydaje zezwolenie, o którym mowa w ust. 14, przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w jego trakcie, jeżeli
  - 1) szkoła podstawowa, do której dziecko zostało przyjęte, znajduje się na terenie

województwa, w którym zamieszkuje dziecko,

- 2) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
  - a) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
  - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne, przeprowadza się zgodnie z paragrafem 57. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

16. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, a także rodzic ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły obejmującego:

- 1) prawo uczestniczenia w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych,
- 2) zapewnienie dostępu do:
  - a) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, oraz
  - b) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły – w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- 3) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 16.

17. Cofnięcie zezwolenia na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą, następuje:

- 1) na wniosek rodziców,
- 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

#### §45

1. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
- 3) regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych wynikających z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie. Pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia,
- 4) usprawiedliwiania nieobecności w zajęciach na piśmie w ciągu 7 dni. W szczególnych przypadkach wychowawca może usprawiedliwić

nieobecność ucznia w terminie późniejszym. Nieobecności ucznia usprawiedliwiane są na podstawie zwolnień lekarskich, zwolnień podpisanych przez rodziców ucznia lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę,. Uczeń nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach. W przypadku dłuższej nieobecności rodzic powinien telefonicznie lub osobiście poinformować wychowawcę o dłuższej nieobecności dziecka w szkole w ciągu 3 dni.

- 5) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych:
    - a) aktywnego uczenia się,
    - b) dołożenia starań o wypełnienie wszystkich poleceń i wymagań nauczycieli,
    - c) zachowywania podczas lekcji należytej uwagi,
    - d) nie rozmawiania z innymi uczniami,
    - e) zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela
  - 6) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
  - 7) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
    - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
    - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
    - c) poszanowania poglądów i przekonania innych,
    - d) poszanowania godności i wolności drugiego człowieka,
    - e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi, zdrowiu czy życiu,
  - 8) kulturalnego i życzliwego zachowania się na terenie szkoły i poza jej terenem,
  - 9) przestrzegania zasad obowiązujących w szkole,
  - 10) nie używania narkotyków i innych środków odurzających,
  - 11) nie używania w czasie zajęć telefonów komórkowych. Szczegółowe zasady korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów określone są w ust.4,
  - 12) dbania o porządek i estetykę swojej klasy, atmosferę w niej panującą oraz o wspólnie użytkowane dobra i pomoce szkolne,
  - 13) noszenia jednolitego stroju szkolnego według wzoru określonego przez dyrektora szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Szkolnym,
  - 14) troszczenia się o honor szkoły, jej dobre imię, szanowania i wzbogacania jej tradycji,
  - 15) ochrony życia i bezpieczeństwa swojego i innych.
2. Uczniowie mają prawo do:
- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników,
  - 2) wolności myśli, sumienia i wyznania, przy czym rodzicom przysługuje prawo

- do ukierunkowania dziecka i pieczy nad korzystaniem przez nie z przysługującej wolności,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań - także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób; swobodnej wypowiedzi a w szczególności swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w dowolnej formie,
  - 4) wygłaszania opinii, przedstawienia stanowiska (obrony) we własnej sprawie,
  - 5) przedstawienia własnego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów (lub indywidualnego ucznia),
  - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy,
  - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 8) swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne, pomocy w nauce, pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki pod opieką nauczyciela,
  - 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 11) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 12) informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania, oraz o możliwościach odwołania od ustalonej oceny, warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego,
  - 13) opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - 14) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania w ich rozwiązywaniu pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
  - 15) do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego,
  - 16) do otrzymywania pomocy materialnej,
  - 17) do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy,
  - 18) przynależności do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły,
  - 19) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły, wyrażania opinii dotyczących życia szkoły,
  - 20) do przedstawiania w ramach samorządu uczniowskiego radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,
  - 21) w przypadku przeniesienia ucznia z innym językiem obcym niż w poprzedniej szkole uczeń ma prawo do indywidualnego toku nauczania lub uzupełnienia braków pod kierunkiem nauczyciela przedmiotu,
  - 22) wiedzy o przysługujących im prawach oraz środkach, jakie przysługują



- uczniom w przypadku naruszania ich praw;
3. Prawa uczniów wynikają w szczególności z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu. W przypadku łamania praw dziecka uczniowie zwracają się do wychowawcy lub szkolnego rzecznika praw ucznia (pedagog szkolny), który podejmuje odpowiednie działania.
  4. Uczeń może korzystać na terenie szkoły z posiadanego przez siebie sprzętu elektronicznego na następujących zasadach:
    - 1) podczas pobytu w szkole uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych i są zobowiązani do ich wyłączenia lub wyciszenia oraz schowania,
    - 2) zakaz dotyczy również innych urządzeń elektronicznych np. aparatów fotograficznych, kamer, dyktafony, itp.),
    - 3) zakaz określony w punktach 1) i 2) nie dotyczy:
      - a) sytuacji szczególnych np. zagrożenie zdrowia lub życia uczniów, innych sytuacji na podstawie upoważnienia udzielonego przez dyrektora szkoły,
      - b) przypadków użycia w/w sprzętu jako pomocy dydaktycznych po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne,
      - c) dyktafon może być użyty przez ucznia tylko podczas części wykładowej lekcji, po uprzednim uzyskaniu zgody od nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
    - 4) na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania filmów telefonem komórkowym,
    - 5) w przypadku korzystania przez ucznia z w/w sprzętu elektronicznego podczas zajęć, nauczyciel prosi o wyłączenie i schowanie sprzętu do tornistra/plecaka lub odłożenie do wyznaczonego miejsca,
    - 6) w przypadku gdy uczeń odmawia wykonania polecenia o sytuacji zostaje powiadomiony wychowawca, który zgłasza zaistniałą sytuację rodzicowi.
    - 7) W szczególnych przypadkach Dyrektor szkoły lub pedagog mają prawo odebrać sprzęt po uprzednim wyłączeniu przez ucznia i przechować w sekretariacie szkoły do czasu zakończenia zajęć lekcyjnych lub zgłoszenia się rodzica.
  5. Za rzeczy wartościowe przyniesione do szkoły typu: telefon komórkowy, smartfon, smartwatch, kamera, biżuteria itp. szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
  6. Obowiązującym strojem na uroczystościach szkolnych jest biała koszulka polo z nazwą szkoły lub biała koszulka polo bez nadruku.
  7. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy – biała koszulka oraz czarne lub granatowe spodenki.
  8. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 46

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.

1. Społeczność szkolna nagradza ucznia za:

- 1) rzetelną naukę,
- 2) wzorową postawę,
- 3) wybitne osiągnięcia,
- 4) aktywną działalność w organizacjach szkolnych.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wobec klasy, wobec całej szkoły,
- 2) nagroda książkowa lub rzeczowa,
- 3) przyznanie świadectwa z wyróżnieniem,
- 4) list pochwalny dla rodziców,
- 5) statuetka dla najlepszego absolwenta szkoły
- 6) nagroda pieniężna Rady Rodziców dla najlepszego absolwenta szkoły – szczegółowe zasady określa Regulamin Rady Rodziców.

3. Uczniowi może być przyznane stypendium za naukę lub osiągnięcia sportowe w ramach posiadanych środków budżetowych.

4. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium:

- 1) Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w półroczu poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
- 2) Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w półroczu poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
- 3) Stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi po ukończeniu I półrocza nauki.
- 4) Stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I – III szkoły podstawowej oraz uczniom klas IV do ukończenia I półrocza nauki.
- 5) Średnią ocen, o której mowa w pkt. 1) ustala komisja stypendialna powołana przez dyrektora szkoły, a opiniuje Rada Pedagogiczna i Samorząd Uczniowski.

5. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć. Sprzeciw musi być złożony w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od jej przyznania. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

6. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca oddziału, jako przewodniczący,
- 2) wicedyrektor,
- 3) pedagog szkolny,
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

7. Komisja rozpatruje sprzeciw w ciągu 3 dni. Decyzja zostaje podjęta w głosowaniu

tajnym bezwzględną większością głosów. O wyniku prac komisji, jej przewodniczący, informuje na piśmie dyrektora szkoły.

8. O wyniku rozstrzygnięć, dyrektor szkoły, powiadamia rodzica lub ucznia na piśmie.
9. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
10. Uczniowi może być przyznane stypendium szkolne. Stypendium przyznawane jest zgodnie z regulaminem Gminy Sosnowiec.
11. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, wielodzietność, alkoholizm, narkomania, długotrwała lub ciężka choroba, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, rodzina niepełna, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
12. Uczniowi może być przyznany zasiłek szkolny. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

#### § 47

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.

1. Wobec uczniów, którzy nie przestrzegają postanowień zawartych w Statucie stosuje się kary nienaruszające nietykalności i godności osobistej ucznia:
  - 1) upomnienie ustne lub nagana pisemna wychowawcy klasy,
  - 2) upomnienie ustne lub nagana ustna dyrektora szkoły udzielone na wniosek nauczyciela,
  - 3) upomnienie lub nagana pisemna dyrektora szkoły,
  - 4) ograniczenie korzystania z przywilejów, o ile nie wynikają one z realizacji podstawy programowej (odsunięcie od udziału w wycieczce lub innej imprezie szkolnej, zawieszenie możliwości udziału w zajęciach pozalekcyjnych, zawieszenie prawa reprezentowania szkoły na zewnątrz),
  - 5) przeniesienie do równoległego oddziału tej szkoły,
  - 6) obniżenie oceny zachowania do nagannej włącznie.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
3. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 3 dni od uzyskania informacji. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od jego otrzymania zasięgając opinii pedagoga szkolnego, przedstawiciela rady pedagogicznej i przedstawiciela uczniów. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
4. Od kar nakładanych przez dyrektora rodzic ucznia może złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w ciągu 3 dni roboczych od jej nałożenia. Przepisy ust. 1, pkt. 5 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej. Odwołanie w formie pisemnej od decyzji dyrektora szkoły

- przysługuje również do Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.
5. O zamiarze ukarania oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.
  6. Szkoła ma obowiązek informować rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
  7. Każdorazowo uczeń i jego rodzice ponoszą odpowiedzialność za umyślne zniszczenie mienia szkolnego (wandalizm) i spoczywa na nich obowiązek naprawienia wyrządzonej szkody w terminie nie dłuższym niż jeden miesiąc.
  8. Gdy uczeń, który ukończył 10 lat, wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci: pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego, wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania innej kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

#### § 48

Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły oraz w których dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18. roku życia, a rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne. Nie można skreślić z listy uczniów, ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu.
2. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia pełnoletniego z listy uczniów w przypadku:
  - 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów lub pracowników szkoły,
  - 2) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania,
  - 3) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,
  - 4) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły,
  - 5) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym,
  - 6) dopuszczenia się kradzieży,
  - 7) fałszowania dokumentów państwowych,
  - 8) porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy,
  - 9) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
4. Dyrektor szkoły skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub

pełnoletniego ucznia

5. Za zgodą Kuratora Oświaty dyrektor szkoły może przenieść ucznia do innej szkoły, gdy ten:
  - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
  - 2) znęca się nad kolegami,
  - 3) dopuszcza się kradzieży,
  - 4) wchodzi w kolizję z prawem,
  - 5) demoralizuje innych uczniów,
  - 6) permanentnie narusza postanowienia Statutu Szkoły.

## ROZDZIAŁ VII

### WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

#### § 49

1. Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego stanowią podstawę oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych 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.
4. Przed rozpoczęciem każdego działu programowego nauczyciel zapoznaje uczniów z wymaganiami edukacyjnymi, które zapisane są w formie planu wynikowego.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.
6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace udostępniane są uczniowi i jego rodzicom do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodzica. Prace przechowywane są przez nauczycieli uczących do zakończenia bieżącego roku szkolnego, po czym ulegają zniszczeniu.
8. Do każdej oceny bieżącej, w tym ustnej nauczyciel dodaje ustny komentarz, wskazując uczniowi co robi dobrze i jak powinien dalej się uczyć.
9. Informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce rodzice otrzymują podczas zebrań klasowych, konsultacji indywidualnych i na bieżąco wg potrzeb.
10. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę roczną powinien ją

uzasadnić w formie ustnej. Uzasadnienie ustne polega na przedstawieniu i analizie z uczniem i jego rodzicem prac pisemnych ucznia, omówieniu jego wypowiedzi ustnych, stosunku do przedmiotu, aktywności i pozostałych obszarów pracy ucznia na lekcji (zeszyt przedmiotowy, przygotowanie do lekcji, odrabianie prac domowych).

11. W przypadku oceny zachowania wychowawca omawia zachowanie ucznia według kryteriów ustalania oceny zachowania.
12. Ocenę zachowania, ustala wychowawca klasy, oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

## § 50

### Ocenianie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) z orzeczeniem o potrzebie indywidualnego nauczania,
  - 3) z opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującej na potrzebę dostosowania,
  - 4) na wniosek nauczyciela lub specjalistów
  - 5) z opinią lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego
2. Wszystkich uczniów obowiązuje podstawa programowa kształcenia ogólnego.
3. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można wydłużyć okres nauki o 1 rok na I etapie edukacyjnym i o 2 lata na II etapie edukacyjnym.
4. Decyzję o przedłużeniu nauki podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu opinii zespołu i zgody rodziców ucznia.
5. Nauczyciel szuka różnorodnych sposobów i metod, by uczeń posiadał należyte wiadomości i umiejętności bez zaniżania wymagań edukacyjnych. Dostosowuje formy, metody pracy oraz dostosowuje warunki zewnętrzne do indywidualnych potrzeb ucznia.
6. Nauczyciel, na początku roku szkolnego, informuje uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego, dostosowanego do indywidualnych możliwości ucznia programu lub planu oraz sposobach sprawdzania jego osiągnięć edukacyjnych.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
8. Uczeń o specjalnych potrzebach edukacyjnych w klasach I - III otrzymuje ocenę

opisową zachowania i osiągnięć edukacyjnych.

9. Uczeń o specjalnych potrzebach edukacyjnych w klasach IV – VIII za osiągnięcia edukacyjne (oraz przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych) z poszczególnych przedmiotów otrzymuje ocenę wyrażoną cyfrą wg. skali od 1 do 6, a zachowanie ocenia się według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
10. Wszystkie formy, sposoby sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych są dostosowane do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia.
11. Dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego lub zwalnia całkowicie z informatyki lub wychowania fizycznego w przypadku opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach. Opinia wydawana jest na czas określony.
12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. Zwolnienie następuje na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia.
13. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
14. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym otrzymują wyłącznie oceny opisowe na wszystkich etapach kształcenia, zarówno zachowania, jak i z zajęć edukacyjnych (bieżące i klasyfikacyjne).

## § 51

### Tryb i zasady ustalania oceny rocznej

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
  - 1) pierwszy: od początku roku szkolnego do końca stycznia,
  - 2) drugi: od 1 lutego do ferii letnich.
2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. Na koniec I półrocza rodzice uczniów klas I-III otrzymują ocenę opisową w formie karty informacyjnej o osiągnięciach i postępach ucznia.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie opisowej.
6. W klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a

śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. W przypadku braku możliwości wystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, wystawia ją zespół nauczycieli w składzie: wychowawca klasy, dwóch nauczycieli uczących w danej klasie, wskazanych przez dyrektora, a w klasach I-III wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale oraz nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej wyznaczony przez dyrektora. W przypadku klasyfikacyjnej oceny zachowania w zespole nauczycieli wychowawcę zastępuje pedagog szkolny.
10. Na 1 miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej powiadamia się rodziców w formie pisemnej o przewidywanych ocenach niedostatecznych ich dzieci. Informacja ta podpisana przez rodzica winna być zwrócona do wychowawcy w ciągu 3 dni i przechowywana w teczce wychowawcy. W przypadkach nieobecności dziecka na zajęciach informacja zostaje wysłana pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Dodatkowo w przypadku indywidualnej rozmowy z rodzicem należy sporządzić stosowną notatkę i przechowywać w teczce wychowawcy klasy. Informację o zagrożeniach można również przekazać rodzicowi poprzez wysłanie wiadomości w dzienniku elektronicznym.
11. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów najpóźniej na 9 dni przed klasyfikacją roczną mają obowiązek wystawić przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne, wpisując je do dziennika lekcyjnego w osobnej kolumnie „przewidywana ocena” oraz w dzienniku elektronicznym.
12. Najpóźniej na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów i rodziców w formie pisemnej o przewidywanych ocenach. Poinformowanie nie jest równoznaczne z wystawieniem oceny klasyfikacyjnej. Ocena przewidywana nie jest oceną klasyfikacyjną.
13. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) powinny być wystawione nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
14. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
15. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na 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 jednej rocznej ceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.



16. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

## § 52

### Ocenianie uczniów klas I – III

1. Roczna ocena klasyfikacyjna opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Zaangażowanie, wysiłek, umiejętności i aktywność ucznia na zajęciach ocenia się w skali:
  - A+ - znakomicie, wspaniale. Twoje wiadomości i umiejętności wyróżniają Cię wśród rówieśników. Jesteś bardzo aktywny, samodzielnie poszerzasz wiedzę podejmujesz się dodatkowych zadań.
  - A - bardzo dobrze. Robisz znaczne postępy, osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce.
  - B - dobrze. Pracujesz i osiągasz dobre wyniki w nauce. Zastanów się, czy nie można lepiej.
  - C - słabo, popracuj jeszcze. Wiem, że stać Cię na więcej, musisz tylko pracować systematycznie.
  - D - bardzo słabo. Musisz jeszcze dużo pracować. Niestety osiągasz słabe wyniki w nauce.
3. Formy oceniania:
  - 1) ocenianie bieżące
  - 2) ocenianie okresowe
4. Ocena opisowa jest systematyczna
5. Ocenę śródroczną wystawia się poprzez wypełnianie karty informacyjnej.
6. Roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i zachowania sporządza się komputerowo i stanowi ona załącznik do arkusza ocen. Jest to równoznaczne z wpisem w arkuszu ocen. Wydruk czytelnie podpisuje wychowawca klasy.
7. W klasach I –III ocena zachowania jest oceną opisową i nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej.

## § 53

### Ocenianie uczniów klas IV – VIII

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV 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.
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”, „np.”. (nieprzygotowanie) , które pełnią jedynie rolę informacyjną i motywującą. Dopuszcza się również stosowanie symbolu zero. Symbol ten oznacza nieobecność na sprawdzianie, kartkówce lub niewykonanie zleconego na ocenę zadania. „0” pełni jedynie rolę informacyjną dla ucznia i rodzica o konieczności uzupełnienia pracy lub zaliczenia sprawdzianu, kartkówki itp.
3. Z przedmiotu religia/ etyka uczeń począwszy od kl. I do VIII oceniany jest w skali określonej w ust.1
4. Prace pisemne (sprawdziany) oceniane są według następującej skali:
- celujący - 100% - 98% punktacji zasadniczej
  - bardzo dobry - 97% - 91% punktacji zasadniczej
  - dobry - 90% - 75% punktacji zasadniczej
  - dostateczny - 74% do 51% punktacji zasadniczej
  - dopuszczający - 50% - 33% punktacji zasadniczej
  - niedostateczny - poniżej 33% punktacji zasadniczej.

#### § 54

- 1. Uczeń ma prawo do systematycznego, obiektywnego i sprawiedliwego oceniania.
- 2. Podstawą oceniania uczniów w edukacji wczesnoszkolnej (kl. I–III) jest systematycznie gromadzona dokumentacja, której podstawę stanowią teczki prac uczniowskich oraz zeszyt lub arkusz spostrzeżeń. Rodzice mają prawo wglądu do wyżej wymienionych dokumentów.
- 3. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen w klasach IV-VIII
  - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiadał wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych wynikających z programu nauczania danej klasy i proponuje rozwiązania nietypowe,
    - c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) i wyższym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia (warunek niekonieczny)
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidziany programem nauczania;
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania.

- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiedzę i umiejętności przewidziane podstawą programową,
  - b) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej,
  - b) potrafi rozwiązywać typowe problemy i zadania korzystając czasami z pomocy nauczyciela
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń,
  - a) którego wiedza i umiejętności pozwalają na samodzielne lub przy pomocy nauczyciela wykonywanie zadań o niewielkim stopniu trudności.
- 6) Uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną jeśli:
  - a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, niezbędnych w dalszym toku kształcenia,
  - b) nie potrafi nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać najprostszego problemu i zadań o elementarnym stopniu trudności,
  - c) nie wykazuje zainteresowania nauką przedmiotu,
  - d) nie wykazuje chęci wyrównania braków wiedzy
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki bierze się pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

## § 55

### Narzędzia pomiaru

1. Pomiar ucznia odbywa się za pomocą następujących narzędzi:
  - 1) sprawdzian (maksymalnie 2 tygodniowo)
  - 2) kartkówka (ok. 15 min), obejmujących 3-4 lekcje (maksymalnie 3)
  - 3) odpowiedź ustna
  - 4) projekt
  - 5) aktywność
  - 6) praca pisemna
  - 7) karta pracy
  - 8) ćwiczenia
  - 9) praca w grupach.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce.
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

## § 56

### Promowanie uczniów

1. Uczeń kl. I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniano pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I—III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia. Zasięgnięcie opinii ma formę pisemną. Niepromowanie uczniów klas I – III może być przeprowadzone także na pisemny wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału i postanowieniu o tym przez radę pedagogiczną
4. Uczeń kl. IV – VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń szkoły, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne z wyróżnieniem.
6. Oceny z religii i etyki nie wliczane są do średniej ocen
7. Uczeń który uczęszczał na dodatkowe zajęcia z religii i na zajęcia z etyki otrzymuje ocenę z każdego z tych przedmiotów.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego

ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

## § 57

### Zasady klasyfikowania uczniów, egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek zgłoszony do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.
4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców, uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej. Przed podjęciem decyzji rada pedagogiczna zasięga opinii nauczycieli, uczących przedmiotów, których dany egzamin dotyczy. Wniosek pisemny o egzamin wraz z uzasadnieniem musi wpłynąć do sekretariatu szkoły najpóźniej w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej i winien być zaopiniowany przez wychowawcę klasy. Egzamin może być przeprowadzony z nie więcej niż czterech przedmiotów.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z tym, że egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
  - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
  - 3) realizujący obowiązek szkolny poza granicami kraju.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.5 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 i 3, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4 i 5 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć

edukacyjnych.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 i 3, przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
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,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń lub jego rodzice mogą wnieść odwołanie do dyrektora szkoły. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
16. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

## § 58

### Egzamin poprawkowy

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Informacje o możliwości przystąpienia do egzaminu, terminie i formie przekazywane są uczniowi i rodzicom przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki/zajęć technicznych, informatyki/zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły, o czym informuje ucznia i jego rodziców.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne lub wychowawca klasy jako członek komisji.
7. Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
8. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje po uzgodnieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Nie ma odwołania od oceny z egzaminu poprawkowego.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego 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,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę,
- Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych 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.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 13.
13. 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, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Przed podjęciem decyzji rada analizuje sytuację życiową ucznia, przedstawioną przez wychowawcę oraz zasięga informacji o możliwościach edukacyjnych ucznia od uczącego nauczyciela i pedagoga szkolnego.

## § 59

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

1. Uczeń ma prawo do ubiegania się o poprawę rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeżeli jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców jest ona zaniżona. Warunki i tryb odwołania się od oceny zachowania zawarte są w § 62 ust. 10.
2. Sprawdzian przeprowadza się na wniosek ucznia lub jego rodziców złożony w sekretariacie do dyrektora szkoły lub zgłoszony do uczącego nauczyciela w terminie nie później niż trzy dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie rocznej.
3. Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności, wyznaczając termin przeprowadzenia go nie później niż trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej i powiadamia o swojej decyzji wnioskodawcę.
4. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w formie pisemnej lub zadania praktycznego w przypadku przedmiotów artystycznych.
5. Uczeń może poprawić ocenę tylko o jeden stopień.
6. W przypadku uzyskania pozytywnej oceny ze sprawdzianu, ocena zostaje podwyższona, natomiast w przypadku negatywnego wyniku, pozostaje ocena ustalona przez nauczyciela.

#### § 60

Ustalanie rocznej oceny klasyfikacyjnej w przypadku zgłoszenia zastrzeżenia niezgodności z przepisami trybu wystawiania tych ocen.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżenia.
5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji wchodzi:



- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) dyrektor lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog szkolny,
  - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel rady rodziców.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 1b, 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 tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt 1
    - b) skład komisji,
    - c) termin sprawdzianu,
    - d) imię i nazwisko ucznia,
    - e) zadania (pytania) sprawdzające,
    - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) imię i nazwisko ucznia,
    - d) wynik głosowania,
    - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu,

o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

12. Przepisy ust. 1–11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### § 61

##### Zwolnienie z wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony całkowicie lub na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie podania od rodziców z dołączoną opinią o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, poradnię psychologiczno - pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną na czas określony w tej opinii. Dopuszcza się częściowe zwolnienie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń z wychowania fizycznego, o ile takie zaleci lekarz.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 62

##### Ocena zachowania

1. Ocena zachowania uczniów klas I – III jest oceną opisową, która uwzględnia następujące zakresy:
  - 1) kulturę osobistą,
  - 2) zaangażowanie,
  - 3) kontakty z rówieśnikami,
  - 4) słuchanie i wypełnianie poleceń nauczyciela,
  - 5) obowiązkowość i dokładność,
  - 6) poszanowanie własności i mienia szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania począwszy od klasy IV 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.

3. Ocenę śródroczną i roczną zachowania dla uczniów klas IV-VIII ustala się na podstawie kryteriów zawartych w § 62, ust. 9, zgodnie ze skalą ocen: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
4. Zasady ustalania oceny zachowania oraz tryb odwoławczy określa § 62.
5. Na początku roku szkolnego wychowawca przedstawia uczniom:
  - 1) kto i w jaki sposób proponuje ocenę zachowania,
  - 2) co wpływa na jej podwyższenie lub obniżenie,
  - 3) jaka jest możliwość poprawienia ustalonej oceny.

### § 63.

#### Tryb i zasady ustalania oceny zachowania.

1. Ocena zachowania wyraża opinię całej szkoły o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Podstawą ustalenia oceny jest opinia wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, zespołu klasowego oraz samoocena. Przy ustalaniu oceny bierze się pod uwagę szczegółowe kryteria ustalone przez zespół wychowawczy oraz samorząd uczniowski. Ostateczną decyzję dotyczącą oceny zachowania podejmuje wychowawca klasy.
3. Zasięgnięcie opinii nauczycieli oraz zespołu klasowego, o której mowa w § 62 ust.1, pkt. 2, odbywa się według trybu:
  - 1) nauczyciele uczący w oddziale wystawiają propozycje ocen w dzienniku elektronicznym,
  - 2) pozostali nauczyciele mają prawo wyrażenia opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych,
  - 3) wychowawca klasy analizuje zachowanie uczniów korzystając z punktowego arkusza oceny zachowania,
  - 4) opinia zespołu klasowego odbywa się w drodze dyskusji na godzinach wychowawczych, co wychowawca stwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ucznia w danym dniu, zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.
4. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy klas informują rodziców w formie pisemnej o przewidywanej nagannej ocenie zachowania. Informacja ta podpisana przez rodzica winna być zwrócona do wychowawcy w ciągu 3 dni i przechowywana w teczce wychowawcy.
5. Na 9 dni przed terminem rocznej konferencji klasyfikacyjnej wychowawcy klas wystawiają proponowane oceny zachowania, odnotowując to w dzienniku zajęć w osobnej kolumnie „ocena przewidywana”. Rodzice i uczniowie zapoznają się z oceną poprzez dziennik elektroniczny.
6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na stopnie z przedmiotów nauczania.
7. Ocena zachowania może ulec zmianie nawet na kilka dni przed konferencją przy rażącym zachowaniu ucznia, o czym należy niezwłocznie powiadomić ucznia

i rodziców.

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

9. Kryteria oceny zachowania.

- 1) Szczegółowe kryteria ustalania oceny zachowania, o których mowa w § 62 ust.3, pkt 3, zawarte są w „punktowym arkuszu oceny zachowania”.

Punktowy arkusz oceny zachowania

| Kryteria oceny zachowania                              |                                                                                                                           | I    |      |      | II   |      |      |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|
| Obszar                                                 | Składniki obszaru                                                                                                         | 2pkt | 1pkt | 0pkt | 2pkt | 1pkt | 0pkt |
| I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia                | Pilnie i systematycznie przygotowuje się do lekcji.                                                                       |      |      |      |      |      |      |
|                                                        | Punktualnie uczęszcza na zajęcia.<br>- do 3 spóźnień 2 pkt.<br>- od 4 do 6 spóźnień 1 pkt.<br>- powyżej 6 spóźnień 0 pkt. |      |      |      |      |      |      |
|                                                        | Wszystkie opuszczone godziny ma usprawiedliwione.                                                                         |      |      |      |      |      |      |
|                                                        | Odpowiednio zachowuje się podczas lekcji.                                                                                 |      |      |      |      |      |      |
|                                                        | Dbą o podręczniki i pomoce szkolne.                                                                                       |      |      |      |      |      |      |
|                                                        | Nosi obuwie zmienne.                                                                                                      |      |      |      |      |      |      |
| II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej | Przestrzega regulaminu obowiązującego w szkole.                                                                           |      |      |      |      |      |      |
|                                                        | Uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły.                                                  |      |      |      |      |      |      |
|                                                        | Organizuje pomoc dla innych (pomaga innym uczniom i nauczycielom lub bierze udział w akcjach charytatywnych).             |      |      |      |      |      |      |
|                                                        | Dbą o porządek i estetykę otoczenia oraz szanuje rzeczy swoje i innych.                                                   |      |      |      |      |      |      |
|                                                        | Angażuje się w prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska.                                                                 |      |      |      |      |      |      |
|                                                        | Wykonuje pomoce szkolne (gazetki, plakaty, albumy, plansze, prezentacje itp.).                                            |      |      |      |      |      |      |
| III. Dbłość o honor i tradycje szkoły.                 | Zawsze rzetelnie wywiązuje się z podejmowanych działań.                                                                   |      |      |      |      |      |      |
|                                                        | Zawsze ubiera się stosownie do sytuacji (nosi strój galowy).                                                              |      |      |      |      |      |      |
|                                                        | Pielęgnowuje tradycje szkoły pomagając w przygotowaniu uroczystości szkolnych.                                            |      |      |      |      |      |      |
| IV.                                                    | Pracuje na rzecz organizacji szkolnych.                                                                                   |      |      |      |      |      |      |
|                                                        | Wypowiada się poprawną polszczyzną.                                                                                       |      |      |      |      |      |      |

|                                                           |                                                                                                                             |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| Dbałość o piękno mowy ojczystej.                          | Zawsze odpowiednio zwraca się do rówieśników, nauczycieli i innych osób, wypowiedzi są zawsze rozważne, spokojne, stosowne. |  |  |  |  |  |  |
|                                                           | Nie używa wulgaryzmów.                                                                                                      |  |  |  |  |  |  |
|                                                           | Zawsze używa zwrotów grzecznościowych.                                                                                      |  |  |  |  |  |  |
| V. Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych. | Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia.                                     |  |  |  |  |  |  |
|                                                           | Przestrzega zaleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły.                                                                |  |  |  |  |  |  |
|                                                           | Zawsze właściwie korzysta z pomieszczeń szkolnych (WC, szatnia, świetlica, biblioteka).                                     |  |  |  |  |  |  |
|                                                           | Dba o zdrowy styl życia i nakłania do niego innych.                                                                         |  |  |  |  |  |  |
|                                                           | Nie ulega nałogom.                                                                                                          |  |  |  |  |  |  |
| VI. Godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią.    | Zawsze stosuje się do wszelkich norm, zasad i regulaminów.                                                                  |  |  |  |  |  |  |
|                                                           | Ma schludny i estetyczny wygląd zewnętrzny.                                                                                 |  |  |  |  |  |  |
|                                                           | Reprezentuje klasę i szkołę w konkursach i zawodach.                                                                        |  |  |  |  |  |  |
|                                                           | Godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz.                                                                                     |  |  |  |  |  |  |
| VII. Okazywanie szacunku innym osobom.                    | Zawsze okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły oraz kolegom i koleżankom. Zawsze jest uczciwy i prawdomówny.      |  |  |  |  |  |  |
|                                                           | Jest uczynny i koleżeński w stosunku do rówieśników.                                                                        |  |  |  |  |  |  |
|                                                           | Zawsze reaguje na przejawy braku szacunku u innych osób.                                                                    |  |  |  |  |  |  |

Punktacja i ocena: 64 - 57 wzorowe, 56 - 44 bardzo dobre, 43 - 31 dobre, 30 - 17 poprawne, 16 - 7 nieodpowiednie, 6 - 0 naganne.

- 2) Uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy lub Dyrektora szkoły ma obniżoną ocenę zachowania.

#### 10. Tryb odwoławczy.

- 1) W terminie trzech dni od daty uzyskania informacji o rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o podwyższenie o jeden stopień oceny zachowania.

- 2) Wniosek powinien zawierać uzasadnienie mogące mieć wpływ na zmianę oceny.
- 3) Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który ponownie w zespole uczących w danym oddziale, z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
- 4) Zespół nauczycieli wraz z pedagogiem szkolnym analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem.
- 5) Zespół nauczycieli i pedagog szkolny w wyniku swojej pracy formułują opinię i zapoznają z nią wychowawcę klasy i dyrektora szkoły.
- 6) Ostateczną decyzję podejmuje wychowawca, wystawiając ocenę zachowania.

#### § 64

##### Sprawdzian zewnętrzny w ósmej klasie szkoły podstawowej

1. W klasie VIII szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty sprawdzający poziom opanowania umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, przeprowadzanym w formie pisemnej z trzech przedmiotów takich jak: języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego.
3. Egzamin ósmoklasisty pełni dwie funkcje:
  - 1) określa poziom wykształcenia ogólnego uczniów w zakresie obowiązkowych przedmiotów egzaminacyjnych i zapewnia uczniowi, jego rodzicom i nauczycielom oraz władzom oświatowym informację zwrotną na temat tego poziomu wykształcenia.
  - 2) zastępuje egzamin wstępny do szkół ponadpodstawowych.
4. Każda część egzaminu ósmoklasisty jest przeprowadzana innego dnia. Szczegółowe procedury organizowania i przeprowadzania egzaminu ustala dyrektor CKE.
  - 1) pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut,
  - 2) drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut,
  - 3) trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, który trwa 90 minut.
5. Do egzaminu w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który nie przystąpi do egzaminu w terminie głównym z przyczyn losowych lub zdrowotnych.
6. Za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
7. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
8. Dostosowanie warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty przysługuje na podstawie dokumentów: orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza, opinia rady pedagogicznej, opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni

- specjalistycznej, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.
9. Zaświadczenie o stanie zdrowia lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej należy przedłożyć dyrektorowi szkoły nie później niż do 15 października.
  10. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel ma obowiązek do 30 września – poinformować rodziców o możliwych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Nie później niż do 20 listopada dyrektor szkoły przekazuje rodzicom ucznia na piśmie informacje o sposobie dostosowania warunków lub form egzaminu przyznanych uczniowi przez radę pedagogiczną.
  11. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim są zwolnieni z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty. Zwolnienie z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.
  12. W przypadku, gdy część egzaminu ma być przeprowadzona w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg danej części egzaminu w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.
  13. W skład zespołu nadzorującego wchodzi, co najmniej 2 nauczycieli, z tym że co najmniej jeden jest zatrudniony w:
    - 1) szkole, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty; nauczyciel ten pełni funkcję przewodniczącego zespołu
    - 2) innej szkole lub placówce
    - 3) przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg egzaminu w danej sali,
    - 4) Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub w placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki,
  14. W przypadku egzaminu ósmoklasisty członkami zespołu nadzorującego nie mogą być nauczyciele przedmiotów wchodzących w zakres części egzaminu. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg egzaminu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego egzamin.
  15. Wychowawca zapoznaje uczniów klasy programowo najwyższej o warunkach, trybie i sposobie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w szkole, nie później niż na miesiąc przed egzaminem.
  16. Do sali, w której przeprowadzany jest egzamin nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych, ani korzystać z nich w sali.
  17. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły.
  18. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty dla każdego ucznia przekazuje komisja okręgowa przekazuje do

szkoły.

19. Zaświadczenie, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.

## ROZDZIAŁ VIII

### RODZICE

#### § 65

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniemami.
  - 2) występowania w każdej sprawie dotyczącej dziecka,
  - 3) uzyskania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej,
  - 4) uzyskania informacji o ocenach bieżących i klasyfikacyjnych dziecka,
  - 5) uzyskania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka,
  - 6) wyrażania własnej opinii o pracy szkoły,
  - 7) wnioskowania o ewentualną zmianę wychowawcy klasy lub nauczyciela uczącego określonego przedmiotu (szczególny przypadek),
  - 8) wnioskowania do władz oświatowych o zmianę dyrektora.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu, są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku odpowiednich warunków nauki,
  - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
  - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
4. Wszelkie propozycje, uwagi, wnioski odnośnie działalności szkoły rodzice zgłaszają do wychowawcy lub kierują do Rady Rodziców. W szczególnych wypadkach sprawy kierowane są bezpośrednio do dyrektora szkoły.
5. Rodzice ucznia przyjmowanego do szkoły zapoznają się z ofertą wychowawczą i edukacyjną proponowaną przez szkołę.
6. Rodzice mają możliwość spotkań z nauczycielami szkoły w czasie konsultacji indywidualnych oraz w czasie zebrań klasowych, a w szczególnych przypadkach w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
7. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej



współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - 2) porad pedagoga szkolnego,
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
8. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania, zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy i uczestniczenie w spotkaniach organizowanych przez wychowawcę,
  - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawami patologii społecznej.
  - 4) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.
9. Rodzice są zobligowani do przestrzegania realizacji obowiązku szkolnego przez swoje dziecko i zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły.
10. W przypadku nie spełniania obowiązku szkolnego przez ucznia szkoła informuje sąd rodzinny lub policję.
11. W przypadku zaniedbań opiekuńczych rodziców wobec dziecka szkoła kieruje sprawę do sądu rodzinnego lub instytucji wspomagających rodzinę i dziecko.

## ROZDZIAŁ VIII a ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

### § 66

1. Organizację oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły, o którym mowa w § 19 ust.2.
2. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
4. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00 do 17.00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy
5. Przerwę wakacyjną w pracy oddziału przedszkolnego ustala co roku osoba prowadząca.
6. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
7. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.

8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, zajęcia umuzykalniające i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci — ok. 30 minut.
10. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej na ogólnych zasadach określonych przez szkołę. W tym czasie opiekę zapewniają dzieciom wychowawcy przedszkola.

#### § 67

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka od oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.
3. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

#### § 68

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
  - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
  - 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
  - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
  - 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
  - 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
  - 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
  - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
  - 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;

- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.

§ 69

1. Oddział przedszkolny:

- 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:
  - a) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
  - b) system ofert edukacyjnych;
  - c) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć;
  - d) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;
- 2) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
- 3) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiającym im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
- 4) w działalności wychowawczo -dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
- 5) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.

2. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

3. W oddziale przedszkolnym:

- 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
- 2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
- 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;
- 4) nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.

4. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest dzieciom w trakcie pracy bieżącej oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad,

- konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka środowiskowa, poradnia psychologiczno — pedagogiczna, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.
  7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

#### § 70

1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym,
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
  - 3) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne,
  - 4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym,
2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

#### § 71

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz podczas wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:
  - 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły,
  - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny,
  - 3) stwarza atmosferę akceptacji;
  - 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

#### § 72

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece dwóch nauczycieli.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciele opiekowali się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.

4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
  - 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności,
  - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale,
  - 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności,
  - 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie,
  - 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci,
  - 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
  - 7) wydaje rodzicom kartę — informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej . Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
5. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
  - 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,
  - 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno—kulturalnej i przyrodniczej,
  - 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,
  - 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy,
  - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej ( diagnozą przedszkolną).
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
  - 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności,
  - 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego,
  - 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg,
  - 4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno—pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 73

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:
  - 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty,
  - 2) wyboru pomocy dydaktycznych,
  - 3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego,
  - 4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym,
  - 5) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego,
  - 6) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli,
  - 7) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów,
  - 8) wymiany doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

§ 74

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:
  - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
  - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
  - 3) akceptacji takim, jakim jest;
  - 4) własnego tempa rozwoju;
  - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
  - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.
2. Dziecko ma obowiązek:
  - 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego,
  - 2) przestrzegania zasad higieny osobistej,
  - 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

§ 75

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym,
  - 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym,
  - 3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela,

- 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
  - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu,
  - b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek,
  - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
  - d) udostępnianie kart pracy dziecka i wytworów plastycznych,
- 5) przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły,
- 6) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku,
- 7) informacji o formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 8) wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka,
- 9) wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego — na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

## § 76

### 1. Rodzice dzieci są zobowiązani do:

- 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
- 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym,
- 4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej,
- 5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
- 6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
- 7) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań,
- 8) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego,

- 9) współpracy z pielęgniarką środowiska w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka,
- 10) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

§ 77

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub upoważnione przez nich osoby.
2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby przekazują dziecko pracownikowi szkoły, który przygotowuje je do pozostania w oddziale, po czym odprowadza dziecko do sali oddziału i przekazuje je pod opiekę nauczyciela.
3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione na piśmie przez nich osoby.
4. Upoważnienie, o którym mowa w ust.3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmienione lub anulowane.
5. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej jej odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe).
8. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły lub jego zastępcę. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w Szkole 1 godzinę.
10. Po upływie czasu wskazanego w ust. 9, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
11. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczane przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.



## ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 78

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. Na pieczęci urzędowej widnieje nazwa szkoły, numer, imię patrona i adres szkoły.

### § 79

Szkoła posiada własny Sztandar oraz ceremoniał. Sztandar używany jest podczas ważniejszych uroczystości szkolnych między innymi: „Pasowanie na ucznia”, „Święto Patrona Szkoły”, „Rocznica Odzyskania Niepodległości”, „Pożegnanie absolwentów”.

### § 80

1. Szkoła prowadzi i przechowuje obowiązującą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
3. Szkoła jest jednostką budżetową rozliczającą się z budżetem Gminy.
4. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą zgodną z przepisami w tym zakresie.
5. W zakresie gospodarki finansowej szkoła obsługiwana jest przez Centrum Usług Wspólnych.
6. Szkoła może gromadzić dodatkowe środki na wydzielonym rachunku dochodów własnych (WRD)
7. Dochody z wydzielonego rachunku dochodów własnych mogą być przeznaczone na wspomaganie działalności statutowej szkoły.

### § 81

1. Statut szkoły uchwała i zmienia Rada Pedagogiczna na wniosek dyrektora lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej. Uchwalenie i zmiana statutu mogą być poprzedzone konsultacją z istniejącymi organami szkoły zgodnie z przepisami w tym zakresie.
2. W przypadku niewielkich zmian dyrektor szkoły publikuje je w postaci nowelizacji do statutu.
3. W przypadku znacznej liczby zmian Dyrektor Szkoły publikuje tekst ujednolicony statutu.

### § 82

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej nr 15 im. Stefana Żeromskiego w Sosnowcu uchwalony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6/2024/2025 z dnia 30 sierpnia 2024 roku.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 11 września 2025 roku. Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5/2025/2026 z dnia 11 września 2025 roku.

Rada Pedagogiczna:

Rada Rodziców:

Samorząd Uczniowski:

