

**Projekt**  
**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI**  
**W GŁOGOCZOWIE**  
**(na podstawie ustawy – Prawo oświatowe)**

**Rozdział 1**  
**Nazwa i typ Szkoły**

**§ 1**

1. Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Głogoczowie, zwana dalej „Szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
  - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
  - 2) pięcioletnim technikum;
  - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
  - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
- 1a. Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Głogoczowie należy do Zespołu Placówek Oświatowych w Głogoczowie.
- 1b. Skrócona nazwa Zespołu Placówek Oświatowych w Głogoczowie to ZPO W GŁOGOCZOWIE.
- 1c. Skrócona nazwa Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Głogoczowie to SP W GŁOGOCZOWIE.
2. Szkoła ma siedzibę w Głogoczowie (Głogoczów 297).
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Myślenice mająca siedzibę w Myślenicach przy ul. Rynek 8/9.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Do obwodu Szkoły należy teren wsi Głogoczów wynikający z uchwały nr 374/XLI/2017 Rady Miejskiej w Myślenicach z dnia 23 listopada 2017 r.

## § 2

Ilekców w Statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Tadeusza Kościuszki w Zespole Placówek Oświatowych w Głogoczowie;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Głogoczowie;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Głogoczowie;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Głogoczowie;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Myślenice;
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.<sup>1</sup>);
- 9) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.<sup>2</sup>).

## Rozdział 2

### Cele i zadania Szkoły

## § 3

1. Szkoła w szczególności realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw, w szczególności zadań wskazanych w tych przepisach i odnoszących się do kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat, składa się z:
  - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;

---

1

□ Dz. U. z 2016 r. poz. 1954, 1985 i 2169, z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292

2

▣ z 2017 r. poz. 949

- 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV – VIII.
3. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
4. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
5. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
6. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:

- 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
  - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
  - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 4) indywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
7. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

#### § 4

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
  - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 3) wspieranie:
    - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
    - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
  - 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

- 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:
  - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
  - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
  - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
  - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,
  - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
  - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
  - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,

- h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
  - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
  - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
  - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
  - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;

- 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
  - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
  - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
  - 9) wzmacnianie poczucie 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) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
  - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.
  6. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez:
    - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
    - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
    - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
    - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
    - 5) systematyczną współpracę z rodzicami.
  7. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:
    - 1) poprawne komunikowanie się w języku polskim podczas zajęć z uczniami;
    - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
    - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.

8. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
  - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
  - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
  - 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 4) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie, jest systematycznie kontrolowany.
9. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
  - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne.
10. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
  - 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
  - 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
  - 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
  - 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia.

## § 5

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.



3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, i doradca zawodowy.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII;
  - 6) porad i konsultacji;
  - 7) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) organizowanie wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
  - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.

10. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
  - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - b) szczególnych uzdolnień;
  - 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłoczne udzielanie uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i poinformowanie o tym wychowawcy.
11. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 30, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
  - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;

- 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 12;
  - 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Przepisy ust. 1 – 11 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
  13. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.
  14. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
    - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
    - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.
  15. Warunki objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 16.
  16. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

### **Rozdział 3**

#### **Organy Szkoły**

##### **§ 6**

Organami Szkoły są:

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

## § 7

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust. 7, a w tym:
    - a) prowadzi obserwację zajęć i bieżącą kontrolę pracy nauczycieli co najmniej jeden raz w ciągu roku,
    - b) prowadzi badania wyników nauczania,
    - c) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
    - d) analizuje dokumentację prowadzoną przez nauczycieli dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
    - e) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 5) organizuje działalność szkoły w tym między innymi:
    - a) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły,
    - b) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych,
    - c) organizuje pracę Rady Pedagogicznej,
    - d) decyduje o podziale oddziałów na grupy,
    - e) powierza oddział uczniowski nauczycielowi - wychowawcy,
    - f) przynajmniej dwa razy w roku spotyka się z ogółem rodziców;
  - 6) zapewnia warunki dla ciągłego doskonalenia zawodowego nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 7) prowadzi bieżącą współpracę w wykonywaniu zadań statutowych szkoły pomiędzy poszczególnymi organami szkoły;

- 8) kontroluje wypełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, a także prowadzi ewidencję spełniania tego obowiązku;
- 9) kontroluje spełnianie przez dzieci 6-cio letnie obowiązku odbywania rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym;
- 10) podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły bądź odroczeniu obowiązku szkolnego o jeden rok;
- 11) wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej w razie sprzeczności uchwały z obowiązującym prawem. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe;
- 12) tworzy właściwą atmosferę pracy opartą na zasadach wzajemnej życzliwości i szacunku;
- 13) zapewnia uczniom, nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły zgodne z odrębnymi przepisami warunki higieniczno- sanitarne;
- 14) powierza odpowiedzialność materialną za poszczególne składniki majątkowe szkoły podległym sobie pracownikom;
- 15) kieruje pracą kancelarii szkoły w zakresie administracyjno-ekonomicznym;
- 16) utrzymuje współpracę z organizacjami społecznymi, związkowymi oraz innymi instytucjami środowiska lokalnego;
- 17) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 18) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 19) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 20) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 21) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 22) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w Szkole;
- 23) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
  - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. W przypadku, gdy Dyrektorem jest osobą niebędącą nauczycielem sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje Wicedyrektor.
8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
9. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Burmistrz.

## **§ 8**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegiальnym Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. 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.
5. Zasady organizacji pracy Rady Pedagogicznej, zakres i formy jej działania oraz kompetencje określa regulamin Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, Organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania.
9. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły oraz Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
  - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.

11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
  - 5) przedłużenie powierzenia funkcji dyrektora szkoły na dalszy okres;
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia.
12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu albo jego zmian.
13. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.
14. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.
15. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
16. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
17. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
18. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
19. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Głogoczowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

## § 9

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.



3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Głogoczowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.
8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
9. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a w szczególności:
  - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły;
  - 2) współpraca ze środowiskiem szkolnym i lokalnym;
  - 3) pomoc dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej w opracowywaniu programu rozwoju szkoły;

- 4) uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły;
- 5) udział w analizowaniu potrzeb uczniów i wypracowanie programu ich zaspokajania;
- 6) pomoc szkole w organizowaniu uczniom wypoczynku w czasie ferii szkolnych oraz imprez kulturalnych i uroczystości.

## **§ 10**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Głogoczowie” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
5. Do kompetencji Samorządu należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 2) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;

- 3) opiniowanie wniosku dyrektora szkoły o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 4) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
  - 5) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 6) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust.1 rozporządzenia MEN z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie organizacji roku szkolnego;
  - 7) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły.
6. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie Samorządu, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
  7. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określają przepisy § 20 Statutu.

## **§ 11**

Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły:

1. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Pomiędzy organami szkoły istnieje bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach. Sytuacje konfliktowe rozwiązywane są wewnątrz szkoły przez jej dyrektora, który ustala, czy żadna ze stron konfliktu nie naruszyła przepisów.

## **§ 12**

Sposób rozwiązywania sporów między organami.

1. Dyrektor rozpatruje skargi:
  - 1) pisemne;
  - 2) ustne.
2. Nie rozpatruje się skarg anonimowych.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja Szkoły**

#### **§ 13**

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### **§ 14**

- 1.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Co zawiera arkusz organizacji szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
- 1.2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosowanie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
- 1.3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
- 1.4. Opiniowanie arkusza organizacji przez organ Małopolskiego Kuratora Oświaty stosuje się do arkusza organizacji Szkoły od roku szkolnego 2017/2018.

#### **§ 15**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 9 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Prawa oświatowego.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

#### **§ 16**

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerw na spożycie obiadu i drugiego śniadania w okresie zimowym, które trwają 15 minut.

#### **§ 17**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja plastyczna, edukacja techniczna, edukacja informatyczna, edukacja muzyczna i edukacja językowa – język obcy nowożytny) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej – języka obcego

nowożytnego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

4. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach komputerowych, w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
  - 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym.
5. Formę realizacji trzeciej i czwartej godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin określa Rozporządzenie MEN z dn. 29 czerwca 2017r.
6. Szkoła organizuje dla swoich uczniów wycieczki zgodnie z obowiązującym w szkole Regulaminem wycieczek szkolnych.

## **§ 18**

1. Organizacja oddziałów integracyjnych:
  - 1) organizację oddziałów integracyjnych określają przepisy Prawa oświatowego i rozporządzeń wykonawczych;
  - 2) dyrektor szkoły podejmuje decyzję, jakie dzieci zakwalifikowane zostaną do oddziału integracyjnego, biorąc pod uwagę możliwości placówki, specyfikę niepełnosprawności dzieci, bariery architektoniczne, kwalifikacje kadry, oczekiwania i potrzeby środowiska lokalnego oraz możliwości materialne;
  - 3) w oddziale integracyjnym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami;

- 4) oddział integracyjny liczy od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych;
- 5) w przypadku, gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2;
- 6) w oddziale integracyjnym mogą być dzieci z upośledzeniem umysłowym co najwyżej w stopniu lekkim;
- 7) oddział integracyjny jest objęty opieką dwóch nauczycieli: wiodącego (nauczyciel prowadzący zajęcia) i wspomagającego (nauczyciel specjalista);
- 8) dyrektor szkoły ustala zajęcia, w których, ze względu na potrzeby edukacyjne dzieci niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie, uczestniczą nauczyciele wspomagający;
- 9) każdy oddział integracyjny posiada własną salę, w której odbywają się wszystkie zajęcia, z wyłączeniem wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, bądź innych, według możliwości i potrzeb, wymagających osobnej pracowni;
- 10) każda sala wyposażona jest w sprzęt i urządzenia adekwatne do specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów;
- 11) oddziały integracyjne realizują tygodniowy wymiar godzin zgodnie z ramowym planem nauczania jednakowym dla wszystkich oddziałów na danym etapie kształcenia.

#### **§ 18 a**

1. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia, oceny jego zachowania i monitorowania frekwencji oraz przekazywania bieżących informacji związanych z organizacją pracy szkoły prowadzony jest dziennik elektroniczny.
2. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego określa „Regulamin dziennika elektronicznego”.

#### **§ 19**

1. W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.
3. Zakres zadań i odpowiedzialności Wicedyrektora określa § 27.

## § 20

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
  - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywać dla nich spotkania i występy;
  - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
  - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
  - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego;
  - 5) prowadzić pokazy szkoleniowe;
  - 6) promować działalność wolontariatu.
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
  - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
  - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
  - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

## § 21

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Myślenice .
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) dofinansowanie obiadów;
  - 2) zakup wyprawek szkolnych dla uczniów;
  - 3) kierowanie na dofinansowany wypoczynek letni dzieci;
  - 4) paczki świąteczne.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:



- 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
  - 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
  - 3) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
  6. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Myślenice określa uchwała Rada Gminy oraz ustawa o systemie oświaty.
  7. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w ust. 4, określają przepisy Rozdziału 8a „Pomoc materialna dla uczniów” ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
  8. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w art. 90u ustawy o systemie oświaty.
  9. W Gminie Myślenice funkcjonują lokalne programy:
    - 1) wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży;
    - 2) wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży.

## **§ 22**

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej, czytelniczej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownią multimedialną oraz czytelnią.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki i audiobooki.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach oraz w czasie przerw międzylekcyjnych, zgodnie z harmonogramem pracy biblioteki.

5. Czas pracy biblioteki zapewnia również możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek.
7. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
  - 1) pracuje nad kształtowaniem u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu;
  - 2) organizuje z aktywnym bibliotecznym różne formy inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów, np. Dzień Książki, różne akcje, dyskusje nad książkami, konkursy czytelnicze, spotkania z autorami, wystawy i inne imprezy czytelnicze;
  - 3) wdraża uczniów do poszanowania podręczników, książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych;
  - 4) organizuje lekcje i zabawy biblioteczne;
  - 5) włącza uczniów do pomocy w pracach bibliotecznych, takich jak np. układanie książek, naprawa zniszczonych egzemplarzy.
8. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
  - 1) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 2) udziela pomocy nauczycielom w gromadzeniu materiałów do pracy dydaktyczno-wychowawczej, doksztalcania i doskonalenia;
  - 3) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji.
9. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
  - 1) uczestniczy w rozwijaniu kultury pedagogicznej rodziców przez gromadzenie, udostępnienie i popularyzowanie zbiorów z dziedziny wychowania;
  - 2) współpracuje z Filią Publicznej Biblioteki w Głogoczowie;
  - 3) współpracuje z Biblioteką Pedagogiczną w Myślenicach;
  - 4) informuje rodziców o stanie czytelnictwa uczniów.
10. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
  - 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
  - 2) korzystanie ze stron internetowych;

- 3) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji.
11. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
    - 1) organizowanie wystaw książek;
    - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
    - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
    - 4) prowadzenie rozmów z czytelnikami o książkach;
    - 5) rozwijanie i rozbudzanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i zainteresowaniami uczniów;
    - 6) zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury;
    - 7) przygotowywanie uczniów do samokształcenia;
    - 8) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
    - 9) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych;
    - 10) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
  12. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
    - 1) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów.
  13. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
  14. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
    - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
    - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
    - 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
    - 4) udzielenie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowościach wydawniczych;
    - 5) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami placówki;
    - 6) ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 7) opracowanie biblioteczne zbiorów;
  - 8) selekcja zbiorów;
  - 9) konserwacja zbiorów;
  - 10) organizacja warsztatu informacyjnego obejmującego prowadzenie katalogu komputerowego.
15. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
  - 2) zapewnia środki finansowe;
  - 3) zarządza sprawdzenie zbiorów;
  - 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji;
  - 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
  - 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

### **§ 23**

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Zasady świetlicy określa Regulamin Świetlicy Szkolnej.

### **§ 24**

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Rozporządzenia w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkołach i placówkach oraz art. 123 ust. 1 pkt 2 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

1. W celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła:
  - 1) kieruje (za zgodą rodziców) na badania do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej uczniów z deficytami rozwojowymi;
  - 2) wydaje decyzje o odroczeniu lub przyśpieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym, rewalidacji indywidualnej, o nauczaniu trybem szkoły specjalnej na podstawie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

2. Uczeń na prośbę rodziców lub za zgodą rodziców kierowany jest do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
3. Wychowawca, po zasięgnięciu opinii nauczycieli pracujących z uczniem oraz po konsultacji z pedagogiem szkolnym, wypełnia kartę informacyjną, która przekazywana jest do poradni publicznej.
4. Po otrzymaniu opinii z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej nauczyciele uczący przebadanego ucznia potwierdzają podpisem zapoznanie się z jej treścią i realizują zalecenia tam zawarte.
5. Szkoła współpracuje z poradnią poprzez organizowanie spotkań z pedagogami w ramach zespołów samokształceniowych lub prelekcji dla nauczycieli i rodziców.

## **§ 25**

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
  - 1) przekazywanie rodzicom rzetelnej informacji o funkcjonowaniu dziecka w szkole, w tym udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, ocenach, postępach i przyczynach niepowodzeń oraz trudnościach w nauce ich dziecka;
  - 2) współdziałanie z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów, w tym wskazywanie form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
  - 3) zapoznavanie rodziców z aktualnymi przepisami wewnątrzszkolnymi, w tym przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz zasadami ustalania oceny zachowania;
  - 4) zapoznavanie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi w danej klasie, wspólnie z rodzicami opracowywanie tematyki godzin wychowawczych oraz harmonogramu imprez i wycieczek klasowych;
  - 5) uchwalanie przez rodziców programu wychowawczo - profilaktycznego;
  - 6) respektowanie stanowiska rodziców w sprawach dotyczących uczestnictwa ich dzieci w zajęciach religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie oraz innych dodatkowych zajęciach, organizowanych przez Szkołę;

- 7) udzielanie porad w sprawach dalszego kształcenia ich dziecka, wyboru zawodu przez ucznia.
2. Szkoła organizuje:
    - 1) zebrania z rodzicami;
    - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami;
    - 3) prowadzenie badań i analiz dotyczących jakości pracy szkoły w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, z ich wynikami zapoznawanie rodziców;
    - 4) czynności związane ze stosowaniem procedur dochodzenia przez rodziców swoich praw i praw ich dzieci w sytuacjach konfliktowych.
  3. Obowiązki rodziców:
    - 1) systematyczny i aktywny udział w wywiadówkach;
    - 2) kontakt z wychowawcą, nauczycielami przedmiotu, pedagogiem w sytuacjach trudnych, wymagających natychmiastowej interwencji;
    - 3) włączanie się w sprawy szkoły związane z nauczaniem, wychowaniem, opieką i profilaktyką;
    - 4) zapewnienie dziecku możliwości systematycznego uczęszczania na zajęcia szkolne;
    - 5) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
    - 6) systematyczna kontrola frekwencji i wyników w nauce swojego dziecka;
    - 7) ponoszenie odpowiedzialności za szkody materialne wyrządzone przez dziecko umyślnie;
    - 8) wspieranie szkoły w podejmowanych działaniach na rzecz uczniów;
    - 9) zapoznanie się z „Regulaminem dziennika elektronicznego” – zasadami jego działania oraz bezpiecznego użytkowania.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

#### **§ 26**

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.

## § 27

### 1. Do zakresu zadań Wicedyrektora należy:

- 1) wypełnianie poleceń dyrektora;
- 2) kształtowanie właściwych warunków i stosunków międzyludzkich w placówce;
- 3) organizacja pracy obsługi w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy;
- 4) organizacja współpracy z rodzicami i instytucjami wspierającymi placówki;
- 5) sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego;
- 6) kierowanie i nadzorowanie działalnością opiekuńczą przedszkola i szkoły (współpraca z MGOPS);
- 7) kontrolowanie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy;
- 8) sprawowanie nadzoru w stosunku do pracowników obsługi;
- 9) egzekwowanie od pracowników administracji i obsługi znajomości zasad bhp i instrukcji bezpieczeństwa pożarowego oraz ich przestrzegania;
- 10) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
- 11) dbanie o majątek trwały, wyposażenie placówek w sprzęt i pomoce naukowe, potrzebne materiały oraz właściwe ich zagospodarowanie i zabezpieczenie;
- 12) opracowanie planu budżetu placówki;
- 13) opracowanie projektu organizacyjnego dotyczącego pracowników administracji i obsługi;
- 14) opracowanie tygodniowego planu zajęć;
- 15) organizowanie bieżących zastępstw w szkole i przedszkolu;
- 16) zgłaszanie awarii, informowanie o potrzebie remontów kapitalnych i bieżących;
- 17) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 18) organizowanie i przeprowadzanie egzaminu.

### 2. Wicedyrektor odpowiada za:

- 1) przestrzeganie obowiązujących przepisów w zakresie administracji państwowej oraz przepisów pracowniczych;
- 2) ewidencję i właściwą gospodarkę majątkiem placówek.

## § 28

### 1. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
- 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
- 8) dbać o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i wychowanków;
- 9) stymulować rozwój psychofizyczny uczniów i wychowanków, rozwój zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru;
- 10) organizować indywidualną pomoc uczniom z niepowodzeniami szkolnymi;
- 11) troszczyć się o warsztat pracy i wyposażenie pracowni;
- 12) tworzyć optymalne warunki do aktywnego i twórczego udziału uczniów i wychowanków w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się, pracy indywidualnej i zespołowej;
- 13) kształtować postawy patriotyczne, obywatelskie, wdrażać do czynnego uczestnictwa w życiu placówki, rodziny i środowiska;
- 14) upowszechniać samorządność jako metodę wychowawczą;
- 15) chronić uczniów i wychowanków przed demoralizacją, uzależnieniami, organizować niezbędną opiekę profilaktyczną – resocjalizacyjną;
- 16) współpracować z domem rodzinnym uczniów i wychowanków;
- 17) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić wiedzę merytoryczną przez korzystanie z różnych form doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji;



18) wykonywać inne polecenia dyrektora, związane z organizacją pracy w placówce.

2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
- 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 5) uwzględnianie w nauczaniu i ocenianiu indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
- 9) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 10) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 11) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) systematyczne uzupełnianie dziennika elektronicznego zgodnie z zasadami określonymi w „Regulaminie dziennika elektronicznego”.
- 13) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
- 14) udział w pracach komisji.

3. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

4. Kontakty nauczyciela z rodzicami to:
  - 1) spotkania w czasie wywiadówek w każdym semestrze;
  - 2) indywidualne kontakty nauczycieli z rodzicami;
  - 3) rozmowy telefoniczne;
  - 4) informacje o ocenie niedostatecznej zgodnie z zapisami w Statucie;
  - 5) zapisy w dzienniku elektronicznym;
5. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 10.
6. Do zadań i obowiązków nauczycieli współorganizujących proces kształcenia i specjalistów w zakresie pedagogiki specjalnej należy współorganizowanie kształcenia integracyjnego poprzez:
  - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno– terapeutycznym:
    - a) wspólnie z nauczycielem przedmiotu dostosowanie realizacji programu nauczania i wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów,
    - b) realizowanie dostosowanych do możliwości uczniów treści programowych w czasie zaplanowanym przez nauczyciela przedmiotu w rozkładzie materiału nauczania,
    - c) wspieranie ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych w czasie pracy na lekcji poprzez właściwy dobór form i metod pracy, dostosowanych do jego indywidualnych możliwości i potrzeb tak, aby ułatwić mu opanowanie realizowanych treści programowych w optymalnym dla niego zakresie oraz umożliwić mu prezentowanie swojej wiedzy i umiejętności na forum klasy,
    - d) wspólnie z nauczycielem przedmiotu dostosowanie lub opracowanie testów, ćwiczeń sprawdzających wiedzę i umiejętności uczniów, przygotowanie dla nich pomocy dydaktycznych do pracy na lekcji, pomoc w sporządzaniu notatek z lekcji,
    - e) (usunięto)
    - f) mobilizowanie uczniów do aktywności na zajęciach, kontrolowanie ich pracy, troska o to aby nie zakłócać przebiegu lekcji,
    - g) udzielanie, w razie potrzeby, pomocy nauczycielowi przedmiotu w sprawdzaniu wiedzy i umiejętności uczniów w czasie ich odpowiedzi ustnych (formułowanie pytań, poleceń, wskazówek, podpowiedzi, zadawanie pytań pomocniczych ...).

- h) udzielanie, w razie potrzeby, pomocy nauczycielowi w ocenie uczniów, zarówno ich prac pisemnych jak i ustnych,
  - i) wspólnie z Zespołem: wychowawcą klasy, nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne w danej klasie oraz innymi specjalistami opracowanie dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego programu IPET, czynne uczestniczenie w pracach Zespołu, wspieranie fachową wiedzą;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym:
- a) uczestniczenie w opracowaniu tematyki godzin wychowawczych, zwrócenie szczególnej uwagi na treści związane z integracją zespołu klasowego, kształtowanie właściwego stosunku wobec osób niepełnosprawnych,
  - b) pomoc wychowawcy w uspołecznianiu uczniów, wskazywanie i wdrażanie uczniów do właściwych zachowań,
  - c) prowadzenie zajęć o charakterze integracyjnym,
  - d) współorganizowanie z wychowawcą oraz innymi nauczycielami imprez, uroczystości klasowych i szkolnych, wycieczek sprzyjających integracji, poprzez dostosowanie ich warunków do możliwości psychofizycznych dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - e) wraz z wychowawcą otoczenie opieką wszystkich uczniów oddziału integracyjnego w czasie realizacji zadań SRU, pomoc uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych w podjęciu aktywności na miarę ich możliwości,
  - f) na bieżąco informowanie wychowawcy, pedagoga szkolnego o istotnych, zauważonych problemach edukacyjno – wychowawczych uczniów,
  - g) wspólnie z wychowawcą opracowanie sposobów właściwego reagowania na niewłaściwe zachowania ucznia, informowanie pozostałych nauczycieli, specjalistów, rodziców o podjętych decyzjach i zaplanowanych działaniach,
  - h) opieka nad uczniami podczas zmiany organizacji lekcji/dnia,
  - i) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia w odpowiednim podejściu do ucznia,
  - j) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów niepełnosprawnych, uczestniczenie w zebraniach i konsultacjach;

- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie IPET, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie IPET, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym:
    - a) konsultacja wymagań edukacyjnych opracowanych przez nauczycieli pracujących w oddziale integracyjnym samodzielnie,
    - b) udzielanie konsultacji nauczycielom i specjalistom, którzy oczekują specjalistycznej pomocy z zakresu oligofrenopedagogiki i pedagogiki specjalnej,
    - c) w miarę potrzeb udzielanie pomocy nauczycielom przedmiotów, którzy samodzielnie prowadzą lekcje w oddziale integracyjnym w opracowaniu pomocy dydaktycznych, testów sprawdzających.
  - 5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.
7. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
  - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
  - 3) bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów;
8. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
  - 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
  - 3) przygotowania programów nauczania i wychowania oraz realizowania ich;
  - 4) wyboru podręczników, środków dydaktycznych i metod kształcenia uczniów.

## § 29

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1) prowadzenia badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli 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.
3. Do zadań pedagoga szkolnego, oprócz zadań wymienionych w ust. 2, należy:
  - 1) Zadania ogólnowychowawcze:
    - a) udzielanie rodzicom porad i konsultacji ułatwiających rozwiązanie trudności w wychowaniu własnych dzieci,

- b) rozwiązywanie spraw wychowawczych wykraczających poza możliwości wychowawcy klasowego,
  - c) typowanie dzieci do pomocy finansowej /bezpłatne: obiady, kolonie,
  - d) współpraca z nauczycielami przy modyfikowaniu systemu oceniania zachowania,
  - e) współpraca z organizacjami, instytucjami wspomagającymi oddziaływanie wychowawcze szkoły: PPP, PCK, Policja, WDK w Głogoczowie i innymi;
- 2) Profilaktyka wychowawcza:
- a) pomoc nauczycielom w opracowaniu wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
  - b) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawującymi trudności wychowawcze,
  - c) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
  - d) kierowanie zespołem do tworzenia programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
- 3) Indywidualna opieka pedagogiczno – psychologiczna:
- a) wspieranie uczniów w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
  - b) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
  - c) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - d) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
  - e) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży, inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 4) Pomoc materialna:
- a) organizowanie pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mającym szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym itp.,

- b) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne,
  - c) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
  - d) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitzej;
4. Pedagog powinien:
- 1) posiadać roczny plan pracy, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo – wychowawcze swojej szkoły i środowiska;
  - 2) monitorować i ewaluować program wychowawczo – profilaktyczny szkoły. Wnioski wynikające z powyższych działań pedagog ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej co najmniej raz w roku na posiedzeniu plenarnym. W razie konieczności wprowadzenia zmian w programie wychowawczo - profilaktycznym, pedagog nadzoruje i organizuje prace zespołu powołanego przez dyrektora;
  - 3) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i ich rodziców;
  - 4) współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, lekarzem, Radą Rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo – wychowawczych;
  - 5) współdziałać z poradniami pedagogiczno – psychologicznymi i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania;
  - 6) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły;
  - 7) prowadzić następującą dokumentację:
    - a) dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonane czynności,
    - b) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno – wyrównawczej, kształcenia specjalnego itp.

### § 30

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
  - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
  - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
  - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Warunkiem przedłożenia Radzie Pedagogicznej wniosku o zmianę wychowawcy jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.
5. Wniosek jest rozpatrywany w przypadku poparcia przez co najmniej 3/4 rodziców danego oddziału.
6. Decyzję w sprawie zmiany nauczyciela - wychowawcy podejmuje dyrektor po wysłuchaniu nauczyciela-wychowawcy i po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej w terminie 14 dni.
7. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. W wyjątkowych sytuacjach dyrektor może zmienić wychowawcę klasy.
9. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
10. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
  - 4) właściwe prowadzenie dziennika elektronicznego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
  - 5) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
  - 6) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różnych form życia zespołowego, rozwijającego jednostkę i integrującego zespół uczniowski,
    - b) ustalanie treści i form zajęć tematycznych godzin wychowawczych;
  - 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także



wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

8) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:

- a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
- b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
- c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;

9) organizowanie spotkań co najmniej 3 razy w roku szkolnym w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;

10) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;

11) zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 11;

12) na początku każdego roku szkolnego informowanie uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobach oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

13) w każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć edukacyjnych wychowanie do życia w rodzinie, w klasach V-VII organizowanie spotkania informacyjnego z rodzicami uczniów, na którym nauczyciel prowadzący zajęcia przedstawia cele i treści programu nauczania przedmiotu.

11. Wychowawca wykonuje następujące czynności administracyjne dotyczące klasy:

- 1) na bieżąco uzupełnia dziennik elektroniczny;
- 2) uzupełnia arkusze ocen;
- 3) (usunięto)
- 4) prowadzi korespondencję z rodzicami uczniów;
- 5) odnotowuje kontakty z rodzicami uczniów.

12. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

### **§ 31**

1. W Szkole zatrudnia się:
  - 1) referentów Szkoły;
  - 2) woźnego;
  - 3) konserwatora;
  - 4) inne osoby w zależności od potrzeb.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Zakres zadań referentów Szkoły określa jednorazowo, przy zatrudnieniu, Dyrektor oraz dokonuje ich zmian wg potrzeb.
4. Zakres zadań sprzątaczek określa jednorazowo, przy zatrudnieniu, Dyrektor oraz dokonuje ich zmian wg potrzeb.
5. Zakres zadań woźnego określa jednorazowo, przy zatrudnieniu, Dyrektor oraz dokonuje ich zmian wg potrzeb.
6. Zakres zadań konserwatora określa jednorazowo, przy zatrudnieniu, Dyrektor oraz dokonuje ich zmian wg potrzeb.
7. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 1w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
  - 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
  - 2) rzetelne wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów.

### **§ 32**

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
  - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
  - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
  - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;

- 4) opracowanie regulaminów korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
  - 5) opracowanie „Regulaminu wycieczek szkolnych”;
  - 6) opracowanie „Regulaminu dowozu uczniów”;
  - 7) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 8) opracowanie innych regulaminów i procedur.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
    - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
    - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
    - 3) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
    - 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach.
  3. Ponadto szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
    - 1) omawianie na lekcjach zasad bezpieczeństwa;
    - 2) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
    - 3) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do indywidualnych potrzeb uczniów i rodzaju pracy;
    - 4) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
    - 5) organizowanie dożywiania dzieci;
    - 6) jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwianie uczniom przebywania w czasie przerw śródlekcyjnych na świeżym powietrzu;
    - 7) różnorodność i równomierne rozłożenie zajęć w każdym dniu.
  4. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
    - 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
    - 2) nie wpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.
  5. Zajęcia, zarówno obowiązkowe jak i dodatkowe, nie mogą być prowadzone bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
  6. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się:
    - 1) właściwe oświetlenie;

- 2) ogrzewanie;
- 3) odpowiednią wentylację.
7. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.
8. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece nauczycieli.
9. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pracownię, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
10. Szkoła organizuje wycieczki szkolne zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. Sposób organizacji wycieczek określa „Regulamin wycieczek szkolnych”.
12. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
13. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.
14. Plan ewakuacji szkoły umieszcza się w widocznym miejscu, a drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.

### **§ 33**

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
  - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;

- 2) poradniami specjalistycznymi;
  - 3) pracodawcami;
  - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
  5. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
  6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
  7. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
    - 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 uczniów klas VII i VIII;
    - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
    - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
    - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
    - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
    - 1) na godzinach z wychowawcą;
    - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
    - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
    - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
  9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:

- 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
- 2) w targach edukacyjnych;
- 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.

10. Ponadto Szkoła:

- 1) upowszechnia informator o szkołach ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych;
- 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
- 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

### **§ 34**

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w Statucie. W Szkole funkcjonują:
  - 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
  - 2) zespół wychowawców oddziałów klas IV – VIII;
  - 3) zespół nauczycieli bloku humanistycznego (nauczyciele: języka polskiego, historii i wiedzy o społeczeństwie, muzyki, plastyki, religii/etyki oraz bibliotekarz);
  - 4) zespół nauczycieli bloku matematyczno - przyrodniczego (nauczyciele: przyrody, matematyki, fizyki, chemii, biologii, geografii, zajęć komputerowych i techniki oraz wf);
  - 5) zespół nauczycieli języków obcych;
  - 6) zespół pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. Zadania zespołów wymienionych w ust. 1 pkt 1, 3, 4, 5:
  - 1) opiniowanie programów nauczania dla danego przedmiotu oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) ustalanie wspólnych zadań, konkursów, imprez związanych z tematyką realizowaną w danej klasie;

- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 5) wspólne opracowywanie narzędzi do badania efektywności stosowanych metod pracy oraz późniejsze analizowanie wyników, wyciąganie wniosków, ewentualnie wzajemne udzielanie sobie wskazówek do dalszej pracy;
  - 6) decydowanie o zakupie pomocy dydaktycznych;
  - 7) tworzenie, w zależności od potrzeb, zespołów problemowo – zadaniowych w zależności od potrzeb.
5. Zadania Zespołów Wychowawców Klasowych:
- 1) rozwiązywanie spraw wychowawczych, wykraczających poza możliwości wychowawcy klasowego;
  - 2) wypracowywanie, modyfikowanie systemu oceniania zachowania;
  - 3) współpraca z organizacjami, instytucjami wspomagającymi oddziaływanie wychowawcze szkoły: PPP, PCK, Policja, Głogoczowski Ośrodek Kultury i innymi.
6. Zadania Zespołów pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
- 1) ustalenie zakresu pomocy;
  - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy;
  - 3) opracowanie planu działań wspierających, zawierającego: cele do osiągnięcia, działania realizowane z uczniem, metody pracy, zakres dostosowania wymagań edukacyjnych oraz działania wspierające rodziców i ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego (IPET), uwzględniającego także, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 4) ocena efektywności udzielonej pomocy.
7. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

## Rozdział 6

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

#### § 35

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole Podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 53.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;



- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, z zastrzeżeniem ust. 9;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
9. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 prawa oświatowego;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

### **§ 36**

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców na podstawie opinii psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z

którego wyniku potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

### **§ 37**

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia dokonywane jest systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 45 ust. 3 pkt 3 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
6. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
7. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 5 w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

### **§ 38**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego jest ustalane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46 poz. 432 z późn. zm.) oraz przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
3. I okres kończy się zgodnie z ustaleniem przez Radę Pedagogiczną na dany rok szkolny.
4. II okres rozpoczyna się po wystawieniu ocen klasyfikacyjnych za I okres.
5. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na tydzień przed zakończeniem I okresu.
6. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

### **§ 39**

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych 2 tygodnie przed terminem zabrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów i rodziców poprzez dziennik elektroniczny o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wpisując w rubrykę „Kategoria: przewidywana roczna/roczna” ocenę ucznia.
2. Wychowawca 2 tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje uczniów poprzez dziennik elektroniczny o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów i jego rodzice są informowani poprzez dziennik elektroniczny na miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
4. (usunięto)
5. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.

## § 40

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
3. Na tydzień przed terminem śródrocznej i 2 tygodnie przed terminem rocznej klasyfikacji:
  - 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Przewidywane śródroczne/śródroczne i przewidywane roczne/roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika elektronicznego.
- 4a. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz niepełnosprawnością sprzężoną znajduje się w Karcie Oceny Śródrocznej/Rocznej Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz niepełnosprawnością sprzężoną.
5. Oceny, o których mowa w ust. 3, w klasach I – III są ocenami opisowymi, a w klasach IV – VIII wpisuje się je cyfrowo lub słownie w skali wymienionej w § 41 ust 5, § 42 ust 9, z zastrzeżeniem ust. 5a.
- 5a. Oceny, o których mowa w ust. 3. w klasach I – III i IV – VIII dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
6. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 49 i § 50.

## § 41

1. Oceny oznaczenia stopnia opanowania danej umiejętności przez ucznia w klasach I - III ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) 6- dziecko doskonale opanowało daną umiejętność, radzi sobie doskonale zawsze,
  - 2) 5 - dziecko poprawnie opanowało daną umiejętność, radzi sobie dobrze prawie zawsze,
  - 3) 4 - dziecko opanowało daną umiejętność zadowalająco,
  - 4) 3 - dziecko ma problemy z opanowaniem danej umiejętności,
  - 5) 2 - dziecko ma bardzo duże problemy z opanowaniem danej umiejętności,
  - 6) 1 - dziecko nie opanowało danej umiejętności, nie radzi sobie.
2. Sprawdziany pisemne w klasach I - III powinny być oceniane wg poniższego przelicznika:
  - 1) 0% - 35%pkt. - ndst;
  - 2) 36% - 54% pkt. - dp;
  - 3) 55% - 74% pkt. - dst;
  - 4) 75% - 90% pkt. - db;
  - 5) 91% - 100% pkt. - bdb (praca z dopuszczalnymi błędami);
  - 6) 100% pkt. - cel (praca bezbłędna).
3. W dziennikach lekcyjnych na stronach „Oceny postępów w nauce” nauczyciel zamieszcza poszczególne umiejętności dziecka z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczo - społecznej, matematycznej, artystycznej, technicznej, zajęć komputerowych, edukacji fizyczno-ruchowej, emocjonalnej. Zapisy te pozwalają nauczycielowi na bieżące odnotowywanie zaobserwowanych u ucznia postępów.
4. Karty pracy ucznia oraz wytwory prac manualnych uczniów gromadzi się w dokumentacji nauczyciela i stanowią one dodatkowe narzędzie, które pozwala nauczycielowi w pełni zaobserwować i ocenić u danego dziecka umiejętności oraz wysiłek, z jakim je zdobywa.
5. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali, z zastrzeżeniem ust. 5a:
  - 1) stopień celujący – 6 (cel);
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);

- 3) stopień dobry – 4 (db);
- 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
- 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
- 6) stopień niedostateczny – 1 (nd).

5a. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz z niepełnosprawnością sprzężoną ma na celu monitorowanie pracy uczniów oraz przekazywanie uczniom informacji o ich osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Dopuszcza się następującą skalę oceny bieżących osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania ww. uczniów:

- 1) wspaniale (symbol ws) - wykonuje wszystkie polecenia nauczyciela starannie i dokładnie, pracuje samodzielnie, w szybkim tempie, jest aktywny i zainteresowany zajęciami;
- 2) bardzo dobrze (symbol bd) - wykonuje wszystkie zadania starannie i dokładnie, cechuje go szybkie tempo pracy, stara się jak najlepiej wykonać polecenia nauczyciela, pracuje na miarę swoich możliwości;
- 3) dobrze (symbol db) - stara się pracować samodzielnie, lecz nie zawsze zadania wykonuje poprawnie, czasami wymaga pomocy ze strony nauczyciela oraz pozytywnej stymulacji, pracuje we właściwym tempie i nadąża za grupą;
- 4) zadowalająco (symbol zd) – wymaga pomocy i wskazówek nauczyciela, pracuje pod kontrolą nauczyciela we właściwym tempie, zdarza mu się nie nadążać za grupą, wymaga ciągłej zachęty do pracy;
- 5) wymaga poprawy (symbol wp) – mimo wskazówek i pomocy nauczyciela popełnia błędy, szybko się zniechęca, pracuje wolno, nie nadąża za grupą, wymaga specjalnej uwagi;
- 6) jeszcze nie potrafisz (symbol jnp) - nie rozumie poleceń nauczyciela, nie podejmuje żadnej aktywności z grupą, wymaga indywidualnego traktowania i ciągłej pomocy nauczyciela, realizacja zadań jest wynikiem raczej pracy nauczyciela niż ucznia.

5b. 1) Podstawą wystawienia bieżących, śródrocznych i końcoworocznych ocen postępów ucznia klas IV – VIII z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym i niepełnosprawnością sprzężoną jest opanowanie elementarnych wiadomości i umiejętności z następujących przedmiotów – obszarów oddziaływań:

- a) funkcjonowanie osobiste i społeczne;

- b) zajęcia rozwijające komunikowanie się;
  - c) zajęcia rozwijające kreatywność;
  - d) wychowanie fizyczne;
  - e) religia/etyka.
- 2) Śródroczna i końcoworoczna cena opisowa uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym i niepełnosprawnością sprzężoną posiada następujące cechy:
- a) jest podsumowaniem konkretnej pracy z uczniem w określonym przedziale czasowym;
  - b) zawiera opis osiągniętego poziomu w porównaniu z poziomem ocenianym poprzednio;
  - c) ocenia przebieg postępów ucznia w stosunku do jego możliwości.
6. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
7. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” dla określenia aktywności ucznia na zajęciach lekcyjnych.
8. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 6 pkt 1 – 5.
9. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku elektronicznym następujących zapisów:
- 1) „bz” - brak zadania domowego;
  - 2) „0” - nieobecność na sprawdzianie;
  - 3) (usunięto)
  - 4) „np” - nieprzygotowany do zajęć.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku elektronicznym wpisuje się cyfrą, a roczne oceny w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu, bez stosowania plusów i minusów.
11. Oceny, o których mowa w ust. 6 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
12. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące za wiedzę i umiejętności.
13. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
14. Ogólne kryteria wymagań w klasach IV - VIII:
- 1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który:



- d) wykazuje się celującą znajomością treści i umiejętności wynikających z podstawy programowej,
  - e) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych objętych programem nauczania i wynikających z podstawy programowej,
  - f) proponuje rozwiązania nietypowe, jest twórczy,
  - g) rozwija własne uzdolnienia,
  - h) stosuje poprawny język, styl, swobodnie posługuje się terminologią naukową;
- 2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje się bardzo dobrą znajomością treści i umiejętności wynikających z podstawy programowej,
  - b) bardzo dobrze rozumie uogólnienia i związki między nimi,
  - c) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania i wynikające z podstawy programowej,
  - d) samodzielnie wyjaśnia zjawiska, potrafi zastosować poznaną wiedzę w rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - e) umiejętnie wiąże teorię z praktyką;
- 3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który:
- a) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności ujęte w programie nauczania i wynikające z podstawy programowej,
  - b) potrafi zastosować zdobytą wiedzę w sytuacjach typowych, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
  - c) poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi,
  - d) poprawnie posługuje się terminologią naukową,
  - e) zdarzają się w jego wypowiedzi usterki językowe;
- 4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe treści i umiejętności zawarte w programie nauczania i wynikające z podstawy programowej (treści przystępne, proste, łatwe do zrozumienia),
  - b) dość poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi,
  - c) przy pomocy nauczyciela wiąże teorię z praktyką, wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim poziomie trudności,

- d) posługuje się językiem zbliżonym do potocznego, rzadko używa terminologii naukowej,
  - e) popełnia błędy językowe, ale jego wypowiedź jest zrozumiała;
- 5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował treści i umiejętności zawarte w podstawie programowej konieczne dla dalszego kształcenia,
  - b) wyjaśnia zjawiska przy pomocy nauczyciela,
  - c) przy znacznej pomocy nauczyciela wiąże teorię z praktyką, potrafi wykonać zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim poziomie trudności,
  - d) posługuje się językiem potocznym,
  - e) popełnia liczne błędy językowe, ale jego wypowiedź jest komunikatywna,
  - f) stara się podnieść swoje wyniki w nauce;
- 6) ocenę niedostateczną – (I) otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował podstawy programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają zdobywanie dalszej wiedzy,
  - b) zupełnie nie rozumie uogólnień, nie wyjaśnia zjawisk,
  - c) nie potrafi zastosować wiedzy w praktyce,
  - d) popełnia liczne błędy językowe i stylistyczne, jego wypowiedź często jest niezrozumiała,
  - e) nie wykazuje chęci poprawy wyników, nie współpracuje w tym względzie z nauczycielem.
15. Sprawdziany pisemne powinny być oceniane wg poniższego przelicznika:
- 1) 0% - 35% pkt. - ndst
  - 2) 36% - 54% pkt. - dp
  - 3) 55% - 74% pkt. - dst
  - 4) 75% - 90% pkt. - db
  - 5) 91% - 100% pkt. - bdb (z dopuszczalnymi błędami)
  - 6) 100% pkt - cel (praca bezbłędna)
16. Uczeń, który powraca do szkoły po dłuższej nieobecności, ustala z nauczycielem termin uzupełnienia braków, nie dłuższy niż dwa tygodnie.
17. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji według zasad ustalonych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

18. W przypadku notorycznego i celowego unikania przez ucznia sprawdzianu, nauczyciel ma prawo zlecić uczniowi pisanie pracy w terminie wybranym przez nauczyciela, bez porozumienia z uczniem.
19. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż trzy sprawdziany, a w ciągu jednego dnia nie więcej niż jeden.
20. Sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania (więcej niż trzy jednostki lekcyjne) winien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowany w dzienniku.
21. Sprawdzian powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu typu zadań. W przypadku, gdy sprawdzian nie odbył się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu.
22. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 21, musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbicia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
23. (usunięto)
24. Uczeń ma prawo do jednorazowej próby poprawienia oceny niedostatecznej z każdego sprawdzianu do 7 dni od daty wystawienia oceny.
25. Uzyskaną na warunkach określonych przez nauczyciela ocenę wpisuje się obok oceny poprzedniej.
26. Na tydzień przed klasyfikacją okresową należy zaprzestać przeprowadzania sprawdzianów.

## **§ 42**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) przestrzeganie zapisów Statutowych.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
  3. W klasach I - III ocena bieżąca zachowania jest zapisywana przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym, natomiast ocenę comiesięczną wyraża się symbolami cyfrowymi 6, 5, 4, zgodnymi z poniższymi poziomami oraz wpisuje do dziennika elektronicznego:
    - 1) 6 - uczeń bez zastrzeżeń wypełnia swoje szkolne obowiązki oraz jest wzorowym kolegą, przestrzega norm społecznych, obyczajowych i funkcjonujących umów, jego postawa godna jest naśladowania;
    - 2) 5 - uczeń nie sprawia kłopotów wychowawczych, jego kultura bycia i słowa nie budzi zastrzeżeń;
    - 3) 4 - uczeń nie sprawia większych kłopotów wychowawczych, ale zdarza się, że łamie zasady właściwego zachowania, przeszkadza w prowadzeniu lekcji, jego stosunek do kolegów i słownictwo budzi zastrzeżenia, miewa problemy z wywiązywaniem się z obowiązków ucznia.
  4. Elementy składowe oceny zachowania w klasach I - III:
    - 1) stosunek do obowiązków szkolnych (ocena wyjściowa – 6):
      - a) systematyczne przygotowywanie się do lekcji,
      - b) przeczytanie dwóch książek w miesiącu,
      - c) pełnienie obowiązków dyżurnego,
      - d) noszenie stroju galowego w wyznaczonych sytuacjach;
    - 2) aktywny udział w życiu klasy i szkoły (ocena wyjściowa - 4):
      - a) praca na rzecz klasy,
      - b) dodatkowe pomoce na zajęcia,
      - c) przeczytane więcej niż dwóch książek w miesiącu,
      - d) udział w akcjach szkolnych,
      - e) udział w konkursach, zawodach sportowych, akademiach,
      - f) udział w zajęciach dodatkowych promujących działalność społeczną i charytatywną na rzecz szkoły i środowiska lokalnego,
      - g) aktywne pełnienie obowiązku dyżurnego;

3) kultura osobista (ocena wyjściowa - 6):

- a) stosunek do kolegów,
- b) kultura zachowania w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły,
- c) kultura zachowania się podczas uroczystości szkolnych, wycieczek, w miejscach publicznych,
- d) podporządkowanie się poleceniom nauczycieli podczas lekcji i przerw,
- e) unikanie sytuacji stwarzających zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych osób,
- f) informowanie o zdarzeniach zagrażających zdrowiu i życiu,
- g) przestrzeganie obowiązków ucznia zawartych w Statucie i w regulaminach.

5. Kryteria uzyskiwania wyznaczonych poziomów:

1) stosunek do obowiązków szkolnych:

- 6 - 0 - 2 braki,
- 5 - 3 - 5 braków,
- 4 - 6 i więcej braków;

2) aktywny udział w życiu klasy i szkoły:

- 6 - 6 i więcej uwag pozytywnych,
- 5 - 3 - 5 uwag pozytywnych,
- 4 - 0 - 2 uwagi pozytywne;

3) kultura osobista:

- 6 - 0 uwag negatywnych
- 5 - 1 - 3 uwagi negatywne
- 4 - 4 i więcej uwag negatywnych

6. W sytuacji, gdy uczeń w rażący sposób łamie zapisy Statutowe dotyczące wyglądu ucznia, nauczyciel w ocenie opisowej zachowania uwzględni informację o niestosowaniu się ucznia do przyjętego „Regulaminu stroju i wyglądu ucznia”.

7. Informacja o zachowaniu uczniów przekazywana jest rodzicom poprzez dziennik elektroniczny po zakończeniu I semestru i roku szkolnego.

8. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

9. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz;
  - 2) bardzo dobre – bdb;
  - 3) dobre – db;
  - 4) poprawne – pop;
  - 5) nieodpowiednie – ndp;
  - 6) naganne – nag.
- 9a. W klasach IV - VIII dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz z niepełnosprawnością sprzężoną śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
10. Elementy składowe oceny zachowania w klasach IV - VIII:
- 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
  - 2) aktywność społeczna;
  - 3) kultura osobista.
11. Elementy składowe oceny zachowania w klasach IV - VIII ocenia wychowawca wraz ze swoimi wychowankami i wpisuje ocenę do dziennika elektronicznego jeden raz w miesiącu na podstawie ilości uwag i informacji w miesięcznej karcie braków.
- 11a. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia wychowawca samodzielnie podejmuje decyzję o ocenie zachowania ucznia w danym miesiącu.
12. Comiesięczne oceny zachowania przekazywane są do wiadomości rodziców przez wpis w dzienniku elektronicznym jeden raz w miesiącu.
13. Wystawiając ocenę cząstkową zachowania w klasach IV - VIII wychowawca korzysta z uwag w dzienniku elektronicznym i miesięcznej karty braków, w następujący sposób klasyfikując zapisy:
- 1) stosunek do obowiązków szkolnych (ocena wyjściowa – wzorowa):
    - a) stosunek do przedmiotów (miesięczna karta braków),
    - b) usprawiedliwianie nieobecności (do 7 dni),
    - c) przeczytana książka (1 w miesiącu);
    - d) ilość braków na karcie braków:

0 – 1 braków	- ocena wzorowa
2 – 4 braków	- ocena bardzo dobra
5 – 7 braków	- ocena dobra
8 – 10 braków	- ocena poprawna
11 – 15 braków	- ocena nieodpowiednia

16 i więcej braków - ocena naganna;

- e) brak stroju galowego podczas uroczystości szkolnych obniża ocenę ze stosunku do obowiązku szkolnego o pół stopnia;
  - f) nieprzeczytanie wymaganej jednej książki w miesiącu obniża ocenę ze stosunku do obowiązku szkolnego o jeden stopień;
  - g) niedostarczenie usprawiedliwienia nieobecności w ciągu siedmiu dni obniża ocenę ze stosunku do obowiązku szkolnego o pół stopnia;
  - h) nauczyciel może nie usprawiedliwić nieobecności, jeżeli jest pewien, że była ona spowodowana wagarami;
  - i) niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego wpisywane jest na kartę braków;
- 2) aktywność społeczna (ocena wyjściowa – dobra) :
- a) uczeń otrzymuje pozytywne uwagi za:
    - prace społeczne na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
    - udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
    - prace na rzecz utrzymania porządku wokół szkoły,
    - pomoc koleżeńską,
    - systematyczny i aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych
    - aktywny udział w akcjach szkolnych i pozaszkolnych, w tym charytatywnych,
    - aktywne pełnienie funkcji klasowych i szkolnych,
  - b) uwaga zwykła podwyższa ocenę o pół stopnia,
  - c) każdy wykrzyknik przy uwadze podwyższa ocenę o stopień.
- 3) kultura osobista (ocena wyjściowa – wzorowa):
- a) uczeń otrzymuje uwagi negatywne za:
    - brak obuwia zamiennego,
    - niestosowne zachowanie w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły oraz osób spoza szkoły,
    - niedotrzymywanie zobowiązań,
    - niestosowanie zwrotów grzecznościowych,
    - używanie złośliwych przezwisk,
    - używanie wulgaryzmów,

- brak kultury spożywania posiłków,
  - niestosowne zachowanie w miejscach publicznych,
  - niepodporządkowanie się poleceniom nauczycieli oraz uchwałom SRU,
  - nieprawidłowe korzystanie z toalet,
  - nieustawianie teczek przed salami lekcyjnymi,
  - brak kultury w oczekiwaniu przed salą na nauczyciela,
  - niszczenie mienia szkolnego i publicznego,
  - nieuzasadnione spóźnianie się na zajęcia (dwa nieuzasadnione spóźnienia w miesiącu obniżają miesięczną ocenę z kultury osobistej o pół stopnia i każde kolejne o pół stopnia),
  - nieprzestrzeganie obowiązków ucznia dotyczących ubioru, używania telefonów komórkowych i urządzeń rejestrujących oraz odtwarzających dźwięk i obraz,
  - lekceważący stosunek do nauki,
  - stwarzanie zagrożenia bezpieczeństwa własnego i innych osób,
  - nieinformowanie o zdarzeniach zagrażających zdrowiu i życiu,
- b) uwaga zwykła obniża ocenę o pół stopnia,
- c) każdy wykrzyknik przy uwadze obniża ocenę o stopień,
- d) dwie kolejne miesięczne oceny naganne z zachowania powodują zastosowanie kolejnej regulaminowej kary,
- e) uczeń wobec którego zastosowano karę regulaminową zgodnie z §55 otrzymuje z kultury osobistej naganną ocenę miesięczną.
14. Śródroczną i roczną ocenę zachowania wystawia się na podstawie średniej miesięcznych ocen z kultury osobistej, stosunku do obowiązku szkolnego, aktywności społecznej zgodnie z kryteriami oceny zachowania z zastrzeżeniem §55 ust. 9.
15. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
16. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.



17. Świadome łamanie zapisów Statutowych dotyczących wyglądu ucznia i podejmowanie przez niego decyzji, które uniemożliwiają natychmiastowe dostosowanie wyglądu do obowiązujących wymogów Regulaminu stroju i wyglądu ucznia (np. farbowanie włosów, tatuowanie ciała) uniemożliwiają otrzymanie wyższej niż poprawna końcoworocznej oceny zachowania.
18. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym.
19. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 50 ust. 1.
20. Kryteria ocen zachowania w klasach IV -VIII:
  - 1) ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który wzorowo wypełnia wszystkie trzy elementy oceny, a także uczeń, który uzyskał wyniki wzorowe z dwóch elementów oceny, w tym z kultury osobistej i z jednego bardzo dobrą;
  - 2) ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który wykaże się przynajmniej bardzo dobrymi wynikami z trzech elementów oceny oraz uzyskał wyniki bardzo dobre z dwóch elementów oceny, w tym z kultury osobistej i z jednego dobrą;
  - 3) ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który przynajmniej dobrze wypełnia zadania dotyczące wszystkich elementów oceny oraz uzyskał wyniki dobre z dwóch elementów oceny, w tym z kultury osobistej i z jednego poprawny;
  - 4) ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który ma z dwóch elementów oceny wyniki przynajmniej poprawne, w tym z kultury osobistej, a z jednego wynik nieodpowiedni;
  - 5) ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który z kultury osobistej ma wynik nieodpowiedni i dopuszczalna jest u niego ocena naganna ze stosunku do obowiązków szkolnych;
  - 6) ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który z kultury osobistej ma ocenę naganną, a ze stosunku do obowiązków szkolnych niższą niż dobrą.

### **§ 43**

1. W klasach I – III:
  - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach, o których mowa w § 41 ust. 1 z możliwością użycia znaków „+” i „-”;
  - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Ocenę opisową roczną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową zachowania sporządza i podpisuje wychowawca i dołącza do dziennika elektronicznego.
3. Nauczyciel w klasach I-III:
  - 1) stosuje ustną ocenę opisową umiejętności, wiadomości i zachowania ucznia;
  - 2) w zeszytach ucznia i pracach pisemnych formułuje krótki komentarz słowny oraz cyfrowe i słowne pieczętki;
  - 3) na podstawie prowadzonej dokumentacji nauczyciel sporządza śródroczną i roczną ocenę opisową ucznia.
4. Dokumentacja oceny opisowej składa się z:
  - 1) (usunięto)
  - 2) zapisów w dzienniku elektronicznym;
  - 3) arkuszy ocen.
5. Kartę wstępnej obserwacji dziecka wypełnia nauczyciel w klasie pierwszej w początkowym okresie pobytu dziecka w szkole.
6. Kartę szkolnych osiągnięć ucznia wypełnia nauczyciel raz w semestrze. Jest ona formą informacji dla rodziców o aktualnych osiągnięciach dziecka i jest im przekazywana na zebraniach szkolnych.
7. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.

#### **§ 44**

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 41 ust. 5, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna z religii i etyki dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz z niepełnosprawnością sprzężoną jest oceną opisową.

#### **§ 45**

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.
2. Noty i informacje o postępach ucznia znajdują się w:
  - 1) zeszytach przedmiotowych;
  - 2) dzienniku elektronicznym;

3. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
  - 1) odpowiedź ustna;
  - 2) recytacja;
  - 3) pisemny sprawdzian wiadomości;
  - 4) test pisemny;
  - 5) praca domowa;
  - 6) kartkówka;
  - 7) ćwiczenia;
  - 8) referat;
  - 9) zadania praktyczne;
  - 10) wytwory.
4. Sprawdziany są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny, a po zakończeniu roku szkolnego mogą być przekazane uczniowi.
5. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.

#### **§ 46**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Dopuszcza się możliwość ubiegania się o wyższą niż proponowana roczną ocenę klasyfikacyjną z najwyżej dwóch obowiązkowych i najwyżej jednego dodatkowego zajęcia edukacyjnego.
3. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
  - 1) brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności muszą być usprawiedliwione;
  - 2) liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej;
  - 3) uczeń uzyskał oceny z 2/3 przeprowadzonych w danym roku szkolnym, sprawdzianów, kartkówek, pisząc je w ustalonych przez nauczyciela terminach

(dotyczy też dodatkowego terminu w przypadku usprawiedliwionej nieobecności) i warunkach.

- 4) średnia ocen uzyskanych z przeprowadzonym roku szkolnym sprawdzianów i kartkówek to:
    - a) w przypadku ubiegania się o ocenę dopuszczającą – 1,5
    - b) w przypadku ubiegania się o ocenę dostateczną – 2,5
    - c) w przypadku ubiegania się o ocenę dobrą – 3,5
    - d) w przypadku ubiegania się o ocenę bardzo dobrą – 4,5
    - e) w przypadku ubiegania się o ocenę celującą – 5,5;
  - 5) uczeń skorzystał z możliwości poprawy sprawdzianów i uzyskał oceny wyższe;
  - 6) wykazał się obowiązkowością i systematycznością w przygotowaniu się do lekcji i odrabianiu zadań domowych (zgłosił nie więcej niż dopuszczalna, ustalona przez nauczyciela przedmiotu, ilość nieprzygotowania do zajęć - „np”, z tytułu usprawiedliwionej nieobecności uregulował w terminie wszystkie zaległości, posiada zeszyt/zeszyt ćwiczeń ze wszystkimi wymaganymi przez nauczyciela notatkami oraz wykonanymi zadaniami/zadaniami domowymi).
4. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacji z zajęć edukacyjnych następuje w wyniku przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, przed roczną klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.
  5. Sprawdzian z muzyki, plastyki, zajęć technicznych i komputerowych oraz zajęć wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
  6. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać wyszczególnienie zajęć edukacyjnych, których dotyczy podwyższenie oceny, uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
  7. Z wnioskiem o ustalenie wyższych niż proponowane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych występuje do Dyrektora szkoły uczeń lub jego rodzice.
  8. Dyrektor rozpatruje wniosek po zasięgnięciu opinii nauczyciela przedmiotu.-
  9. (usunięto)
  10. W przypadku stwierdzenia spełnienia wymagań, o których mowa w ust. 3, Dyrektor szkoły ustala skład zespołu do przeprowadzenia sprawdzianu i ustala z uczniem i jego rodzicami jego termin. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć

edukacyjnych w skład zespołu wchodzi: Dyrektor szkoły, lub zastępca Dyrektora-jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. O doborze zadań i ćwiczeń, w ramach sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia, o których mowa w ust. 4 i 5 decyduje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z uczniem stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 35 ust. 7 pkt 1.
12. (usunięto)
13. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
14. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczniów może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 50.
15. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 4 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach, a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

#### **§ 47**

1. Uczniom lub ich rodzicom mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Z wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania występuje do dyrektora szkoły uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie).
4. Wniosek powinien zawierać wyszczególnienie spraw, zachowań i działań ucznia nieuwzględnionych przez wychowawcę przy ustalaniu oceny oraz ocenę o jaką ubiega się uczeń.
5. O podwyższenie oceny zachowania może się ubiegać uczeń, który w ciągu roku nie otrzymał kary statutowej.
6. W przypadku uznania zasadności wniosku wychowawca w porozumieniu z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, opiekunem Szkolnej Rady Uczniowskiej i przewodniczącym Zespołu wychowawców klasowych podejmuje decyzję nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

7. W przypadku uznania niezasadności wniosku o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania Dyrektor w formie pisemnej informuje o tym fakcie składającego wniosek w terminie do 2 dni od daty złożenia wniosku, podając przyczynę odmowy wszczęcia postępowania.

#### **§ 48**

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
  - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
  - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
  - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
  - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
  - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej,przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest niesklasyfikowany z powodu nieobecności i realizującego indywidualny tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice w charakterze obserwatorów.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład członków komisji, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i związane informacje o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 49 i § 50.
10. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
11. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

#### **§ 49**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Uczeń lub jego rodzice składają do Dyrektora szkoły pisemną prośbę o egzamin.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a dokładną datę ustala Dyrektor szkoły. On też powołuje komisję do przeprowadzenia tego egzaminu.
5. Egzamin składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
6. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wtedy na jego miejsce Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela

prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Może to być nauczyciel z innej szkoły za zgodą jego dyrektora.

8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który powinien zawierać: skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik i ocenę, którą komisja ustaliła. Do protokołu powinny być załączone pisemne prace i zwięzła informacja o ustnych odpowiedziach egzaminowanego ucznia.
9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że niedostateczna roczna ocena uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania. Wówczas stosuje się przepisy określone w §50 z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
14. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## **§ 50**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.



2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, 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.
5. 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 w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## § 51

Informacja o warunkach promocji i ukończenia szkoły, w tym promocji z wyróżnieniem.

1. Uczeń klasy I –III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym programie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 6 i ust. 7.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym programem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Zasady przeprowadzenia egzaminu poprawkowego określa §49.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

- 9a. Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 5,0 i wzorową ocenę zachowania, otrzymuje list gratulacyjny dla rodziców.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średnich ocen, o której mowa w ust. 9, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową:
- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem §41 ust. 14, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem §49;
  - 2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty (nie dotyczy uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz laureatów konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim).
12. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania z zastrzeżeniem § 51 ust. 10.

## **Rozdział 7**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 52**

1. Uczeń ma prawo do:
- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) bezpłatnej nauki;
- 7) wypoczynku i wolnego czasu;
- 8) ochrony zdrowia;
- 9) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
- 10) swobody myśli, sumienia i wyznania;
- 11) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 14) nauki religii/etyki w szkole na podstawie deklaracji rodziców lub opiekunów;
- 15) uczestniczenia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie i może zrezygnować z udziału w nich , jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi – w formie pisemnej – rezygnację z udziału w zajęciach.
- 16) wyboru kół zainteresowań i innych proponowanych przez szkołę form zajęć pozalekcyjnych, odbywania ich w pomieszczeniach szkolnych, korzystania w tym czasie ze sprzętu i pomocy naukowych;
- 17) informacji dotyczących terminu i zakresu pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 18) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, przerwach świątecznych oraz feriach zimowych;
- 19) nauczania indywidualnego w domu, w przypadku orzeczenia poradni psychologiczno -pedagogicznej, ze względu na stan zdrowia;
- 20) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, samorządu klasowego, Rady Rodziców- zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań;
- 21) korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

## 2. Tryb rozpatrywania skarg dotyczących nieprzestrzegania praw ucznia:

- 1) skargę może złożyć uczeń lub w jego imieniu rodzic, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog), Samorząd Uczniowski, instytucje

- pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajęcia (po tym terminie skargi i wnioski nie będą rozpatrywane);
- 2) skarga powinna zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego, wskazywać osobę skarżoną oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji;
  - 3) skargi i wnioski anonimowe nie są przyjmowane;
  - 4) przedmiotem skargi może być w szczególności łamanie praw ucznia, z uwzględnieniem Konwencji Praw Dziecka, przez innego ucznia, nauczyciela lub inną osobę;
  - 5) skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły;
  - 6) w przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisuje wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Na prośbę wnoszącego potwierdza się zgłoszenie;
  - 7) skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora szkoły, który powinien rozpatrzyć ją w terminie do 14 dni. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych;
  - 8) jeżeli szkoła nie jest władna do rozpatrywania wniesionej skargi, zobowiązana jest niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni, do przekazania jej właściwemu organowi, zawiadamiając o tym fakcie równocześnie skarżącego;
  - 9) Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły;
  - 10) w przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia;
  - 11) nikt nie może być narażony na jakikolwiek uszczerbek lub zarzut z powodu złożonej skargi, jeżeli działał w granicach dozwolonych prawem.

## **§ 53**

1. Do obowiązków ucznia należy:
  - 1) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 2) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;

- 3) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
  - 4) staranne prowadzenie zeszytów;
  - 5) odrabianie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
  - 6) poszanowanie godności człowieka i troska o jego dobre imię;
  - 7) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach;
  - 8) przeciwstawianie się przejawom brutalności;
  - 9) informowanie o wypadkach na terenie szkoły;
  - 10) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo własne i swoich kolegów;
  - 11) dbanie o dobro, ład i porządek w szkole;
  - 12) zostawianie okrycia wierzchniego w szatniach, noszenie obuwia zamiennego;
  - 13) stosowanie się do zakazu wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu;
  - 14) szanowanie sprzętu szkolnego oraz wyposażenia klas i innych pomieszczeń (za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie rodzic ucznia).
2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
- 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
  - 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
  - 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
  - 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - 5) samodzielne rozwiązywanie sprawdzianów i innych form wypowiedzi pisemnej;
  - 6) przestrzeganie regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
- 1) ustne wyjaśnienie przyczyn nieobecności na zajęciach;
  - 2) przedkładanie wychowawcy w terminie do 7 dni, licząc od ostatniego dnia nieobecności, usprawiedliwienia sporządzonego przez rodzica, które zawiera datę i powód nieobecności;

- 3) rodzic także może usprawiedliwić nieobecność dziecka ustnie, osobiście u nauczyciela;
- 4) każde usprawiedliwienie ustne rodzica ucznia klas IV - VIII musi być odnotowane w dzienniku lub dzienniczku ucznia;
- 5) nieobecność ucznia do 7 dni usprawiedliwia rodzic, w przypadku dłuższej nieobecności usprawiedliwienie musi być poparte stosownym zaświadczeniem lub innym dokumentem (np. kartą pobytu w szpitalu), wystawionym przez lekarza.
4. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 57.
5. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych rejestrujących i odtwarzających na terenie szkoły należy:
  - 1) całkowity zakaz korzystania z tych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych;
  - 2) całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć, z zastrzeżeniem ust. 7.
6. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
  - 1) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 2) szanowanie przekonań i własności innych osób.
7. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub Dyrektora.
8. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
9. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw, lekcji i innych zajęć, na których są zobowiązani do obecności.
10. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na osobistą prośbę rodzica lub osobę przez niego upoważnioną, a w przypadkach szczególnych na wniosek nauczyciela po otrzymaniu zgody przez Dyrektora.
11. Każde ustne zwolnienie ucznia klas IV - VIII przez rodzica lub osobę przez niego upoważnioną musi być odnotowane w dzienniku elektronicznym.

12. Każde usprawiedliwienie ustne rodzica ucznia z klas IV-VIII musi być odnotowane w dzienniku elektronicznym.

#### § 54

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
  - 2) pracę na rzecz Szkoły;
  - 3) wzorową postawę;
  - 4) wybitne osiągnięcia (konkursy, olimpiady i inne);
  - 5) wzorowe czytelnictwo;
  - 6) dzielność i odwagę.
2. Nagrodami są:
  - 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec ucznia;
  - 2) pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
  - 3) pochwała dyrektora wobec klasy;
  - 4) pochwała dyrektora wobec wszystkich uczniów szkoły;
  - 5) list pochwalny wychowawcy i dyrektora do rodziców;
  - 5a) list gratulacyjny wychowawcy i dyrektora do rodziców;
  - 6) dyplom ucznia;
  - 7) wpis do Złotej Księgi Uczniów;
  - 8) świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku klasyfikacji rocznej średnią ocen z wszystkich przedmiotów obowiązkowych (w tym religii lub etyki) i dodatkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
  - 9) odnotowanie na świadectwie szkolnym wyróżniających osiągnięć;
  - 10) dyplomy lub nagrody książkowe dla najlepszych uczniów, absolwentów szkoły.
3. Decyzję o wymienionych w ust. 2 nagrodach podejmuje:
  - 1) Rada Pedagogiczna w pkt. 7 na wniosek nauczyciela, wychowawcy, opiekuna organizacji szkolnej i dyrektora;
  - 2) Dyrektor szkoły w pkt. 3 - 5 na wniosek nauczycieli wychowawców oraz Rady Uczniowskiej;
  - 3) nauczyciel i wychowawca w pkt. 1, 2, 5, 6.



4. O przyznanej uczniowie nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
5. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń.
6. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 5 rozpatruje Dyrektor.

## § 55

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 53 uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie ucznia przez wychowawcę:
    - a) bezpośrednio do ucznia,
    - b) wobec klasy;
  - 2) upomnienie ucznia przez dyrektora szkoły:
    - a) bezpośrednio do ucznia,
    - b) wobec klasy;
  - 3) nagana dyrektora szkoły:
    - a) bezpośrednio do ucznia,
    - b) wobec uczniów klasy,
    - c) wobec uczniów szkoły;
  - 4) zawieszenie ucznia w prawie do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 5) przeniesienie ucznia do innego oddziału, jeśli taki istnieje.
3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
  - 1) niszczenie mienia szkolnego;
  - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
  - 3) **rażące naruszenia postanowień Statutu;**
  - 4) zachowania demoralizujące bądź agresywne;
  - 5) bezprawne rozpowszechnianie wizerunku;

- 6) obrażanie publiczne.
5. O udzielonej uczniowi karze statutowej wychowawca powiadamia rodziców ucznia z podaniem trybu odwołania się od niej.
6. (usunięto)
7. Od udzielonej kary statutowej odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców o ukaraniu dziecka:
  - 1) do Dyrektora szkoły od kary nałożonej przez wychowawcę klasy;
  - 2) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny od kary nałożonej przez Dyrektora szkoły.
8. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby (nie krócej niż dwa tygodnie), jeśli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego, szkolnego lub wychowawcy klasy.
9. Uczeń, który otrzymał karę statutową udzieloną przez wychowawcę nie może mieć oceny śródrocznej/rocznej wyższej niż dobra, a uczeń, który otrzymał upomnienie Dyrektora wyższej niż poprawna, a nagane Dyrektora wyższej niż nieodpowiednia.
10. Decyzję o zastosowaniu wobec ucznia określonej nagany podejmuje komisja w składzie: Dyrektor, wychowawca klasy, przewodniczący Zespołu wychowawców klasowych, opiekun Szkolnej Rady Uczniowskiej i pedagog szkolny.
11. Propozycje zmian w zakresie praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie, a proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
12. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

## § 56

1. W przypadkach:
  - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
  - 2) powtarzających się zachowań demoralizujących bądź agresywnych, zagrażających zdrowiu i życiu innych uczniów;
  - 3) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
  - 4) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów;

- 5) dopuszczania się przez ucznia czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszanie, zastraszanie, akty wandalizmu;
- 6) spożycia alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły;
- 7) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie szkoły;
- 8) zgłoszenie przez Policję o wybrykach chuligańskich,

Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. (usunięto)
3. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 2 Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.

### **§ 57**

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. W Szkole obowiązuje „Regulamin stroju i wyglądu ucznia”.

## **Rozdział 8**

### **Przyjmowanie uczniów do szkoły**

### **§ 58**

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dziecko, któremu organ wykonawczy Gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w Szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami.
4. Rekrutacja do szkoły podstawowej przeprowadzana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Organ prowadzący szkołę podstawową, biorąc pod uwagę terminy postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, określone w odrębnych przepisach, ustala dla danego roku szkolnego harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym, zawierający szczegółowe terminy dokonywania czynności związanych z rekrutacją do szkoły.
6. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
7. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
8. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.
9. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, oraz trwa nie dłużej niż do 18 roku życia.
10. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej:
  - 1) decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, założonej zgodnie z art. 82 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz zatrudniającej pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku, o którym mowa w art.14 ust.3 ustawy o systemie oświaty.
11. Dyrektor szkoły podstawowej, na wniosek rodziców, odracza spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego:
  - 1) do wniosku, o którym mowa w ust.5, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 82 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz zatrudniająca pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych;
  - 2) dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego zgodnie z ust.5, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

12. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
  - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego:
    - a) 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,
    - b) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
13. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
14. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 60**

1. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) podłużnej o brzmieniu:

Zespół Placówek Oświatowych  
im. Tadeusza Kościuszki  
32 – 444 Głogoczków 297  
Tel. 12 2737712. Reg: 356583684  
(na drukach i pismach urzędowych dotyczących szkoły);
  - 2) okrągłej dużej i małej (metalowej) z godłem w środku i napisem w obwodzie:

ZPO SZKOŁA PODSTAWOWA  
IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI  
W GŁOGOCZOWIE

(na świadectwach i legitymacjach).

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła może gromadzić dodatkowe fundusze na koncie środków specjalnych, którymi dysponuje Dyrektor placówki w oparciu o preliminarz finansowy zaopiniowany przez Komisję Budżetową szkoły.
5. Zmiany w Statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna, po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
6. Dyrektor po nowelizacji Statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.

#### **§ 61**

1. Załącznikami do Statutu są:
  - 1) regulamin Rady Pedagogicznej;
  - 2) regulamin Rady Rodziców;
  - 3) regulamin Rady Uczniowskiej;
  - 4) regulamin rekrutacji do szkoły;
  - 5) regulamin świetlicy szkolnej;
  - 6) regulamin stroju i wyglądu ucznia;
  - 7) regulamin wycieczek szkolnych;
  - 8) regulamin dowozu uczniów;
  - 9) regulamin dziennika elektronicznego.

Projekt statutu uchwaliła Rada Pedagogiczna na zebraniu w dniu: 27 VI 2022 r.  
Uchwała nr 25/2021/2022