

# STATUT

## SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 6 IM. POLSKICH OLIMPIJCZYKÓW W OŁAWIE



## SPIS TREŚCI

<i>ROZDZIAŁ 1</i>	
NAZWA I SIEDZIBA SZKOŁY.....	<b>3</b>
<i>ROZDZIAŁ 2</i>	
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	<b>3</b>
<i>ROZDZIAŁ 3</i>	
ORGANY SZKOŁY.....	<b>5</b>
<i>ROZDZIAŁ 4</i>	
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	<b>11</b>
<i>ROZDZIAŁ 5</i>	
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	<b>28</b>
<i>ROZDZIAŁ 6</i>	
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW.....	<b>40</b>
<i>ROZDZIAŁ 7</i>	
UCZNIOWIE SZKOŁY.....	<b>53</b>
<i>ROZDZIAŁ 8</i>	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	<b>59</b>

## **Rozdział 1**

### **Nazwa i siedziba szkoły**

#### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa nr 6 w Oławie, zwane dalej *szkołą*:
  - 1) jest szkołą publiczną, ogólnodostępną;
  - 2) posiada numer porządkowy 6;
  - 3) posiada imię Polskich Olimpijczyków nadane przez Radę Miejską w Oławie;
  - 4) posiada siedzibę szkoły w Oławie przy ul. Sportowej 6.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Oława z siedzibą w Oławie, pl. Zamkowy 15.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 2**

1. Szkoła Podstawowa nr 6 im. Polskich Olimpijczyków w Oławie posiada statut.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
3. Celem szkoły jest:
  - 1) zapewnianie wszechstronnego rozwoju osobowego ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 2) zapewnianie niezbędnych warunków do rozwoju biologicznego, intelektualnego, emocjonalnego, moralnego, duchowego i społecznego;
  - 3) zapewnianie bezpiecznych warunków i przyjaznej atmosfery do nauki uwzględniających indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne uczniów;
  - 4) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji, określaniu drogi dalszej edukacji, wyboru zawodu i życia we współczesnym świecie;
  - 5) wprowadzanie ucznia w świat szlachetnych wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
  - 6) kształtowanie postaw prozdrowotnych, z przygotowaniem do dokonywania w życiu wyborów korzystnych dla ochrony zdrowia i bezpieczeństwa;
  - 7) kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego i uświadomienie

konieczności ochrony środowiska naturalnego;

8) formowanie poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

9) kształtowanie postaw prospołecznych, umiejętnego spędzania wolnego czasu i angażowania się w wolontariat;

10) wspomaganie wychowawczej roli rodziny.

#### 4. Zadaniem szkoły jest:

1) przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych, kulturze i środowisku naturalnym, regionu, kraju i świata;

2) wyposażenie uczniów w wysokie kompetencje językowe, czytelnicze i matematyczne;

3) kształcenie w zakresie sprawnego posługiwania się językami obcymi nowożytnymi i technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;

4) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków na zajęciach organizowanych przez szkołę;

5) realizowanie programów nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego;

6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;

7) promowanie umiejętności rozwiązywania problemów i konfliktów bez przemocy, z wykorzystaniem technik mediacyjnych;

8) zapewnienie opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji życiowej;

9) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły uchwalanego przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;

10) kształcenie dzieci/uczniów, posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, w oddziałach przedszkolnych, ogólnodostępnych i integracyjnych;

11) egzekwowanie obowiązku szkolnego;

12) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego oraz jego archiwizacja;

13) organizowanie opieki w świetlicy szkolnej;

14) organizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;

15) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;

16) zaspakajanie indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych oraz edukacyjnych uczniów.

## 5. Sposoby realizacji zadań:

- 1) realizowanie treści nauczania podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) stosowanie nowoczesnych metod i form nauczania podczas zajęć szkolnych;
- 3) wykorzystanie na zajęciach edukacyjnych posiadanych pomocy naukowych;
- 4) prowadzenie lekcji w muzeach, instytutach naukowo - badawczych, ośrodkach kultury;
- 5) zatrudnianie nauczycieli specjalistów;
- 6) organizowanie zajęć pozalekcyjnych dla zainteresowanych i uzdolnionych;
- 7) organizowanie zajęć pozalekcyjnych dla wymagających pomocy;
- 8) organizowanie wycieczek dydaktycznych i warsztatów edukacyjnych;
- 9) organizowanie konkursów, zawodów, imprez i uroczystości szkolnych;
- 10) realizowanie projektów edukacyjnych;
- 11) wspieranie działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły;
- 12) organizowanie pracy zespołowej i podejmowanie działań na rzecz środowiska;
- 13) przygotowywanie i zachęcanie do udziału w konkursach przedmiotowych, wiedzy, artystycznych i sportowych;
- 14) podejmowanie działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym angażowanie się w wolontariat;
- 15) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi – autorytetami w dziedzinie nauki, kultury i sportu;
- 16) współpracowanie z instytucjami i organizacjami lokalnymi.

6. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców (prawnych opiekunów), realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły, wyciąga wnioski i wdraża je do dalszej pracy.

## **Rozdział 3** **Organy szkoły**

### **§ 3**

1. Organami szkoły są Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski.

2. Każdy organ ma możliwość swobodnego działania i podejmowania uchwał w ramach swoich kompetencji.

3. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie są sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu.

## § 4

1. Dyrektor Szkoły:

- 1) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły;
- 2) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 3) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje szkołę na zewnątrz.

2. W sprawach dotyczących nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami decyduje o:

- 1) zatrudnianiu i zwalnianiu;
- 2) przydziale kompetencji i zakresie czynności;
- 3) przyznawaniu odznaczeń, nagród i wyróżnień;
- 4) wymierzaniu kar porządkowych.

3. Kieruje działalnością szkoły i reprezentuje szkołę na zewnątrz:

- 1) opracowuje i przedstawia organowi nadzorującemu do zaopiniowania i prowadzącemu do zatwierdzenia arkusz organizacyjny szkoły na dany rok szkolny;
- 2) opracowuje projekt planu finansowego szkoły na dany rok kalendarzowy;
- 3) opracowuje koncepcję pracy szkoły;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia wnioski z jego realizacji;
- 5) dokonuje oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczycieli;
- 6) udziela nauczycielom niezbędnej pomocy, zachęca do dokształcania i doskonalenia zawodowego, zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego;
- 7) przydziela nauczycielom zajęcia dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńcze w ramach tygodniowego czasu pracy;
- 8) podejmuje decyzje o dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych i zawieszeniu zajęć z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 9) sprawuje opiekę nad uczniami, stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego, kulturalnego, prozdrowotnego i duchowego;
- 10) stwarza warunki do działań w zakresie wolontariatu;
- 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną w zakresie profilaktycznej opieki zdrowotnej;
- 12) organizuje dla uczniów zajęcia dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze oraz zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z aktualnymi potrzebami szkoły;

- 13) odpowiada za realizację zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne, w tym specjalistyczne;
  - 14) przyjmuje uczniów zgodnie z obowiązującymi procedurami;
  - 15) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły;
  - 16) organizuje i przeprowadza egzaminy;
  - 17) współpracuje z uczelniami wyższymi w sprawie organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 18) opracowuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 19) informuje Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski o bieżącej działalności szkoły;
  - 20) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 21) odpowiada za prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkolnej oraz właściwe zabezpieczenie mienia szkoły;
  - 22) dba o wyposażenie szkoły w niezbędne pomoce dydaktyczne i sprzęt;
  - 23) przekazuje organowi prowadzącemu informacje konieczne do ustalenia wysokości dotacji celowej na wyposażenie szkoły w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 24) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników i dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania, które obowiązywać będą w nowym roku szkolnym;
  - 25) wydaje zarządzenia, ustala procedury i regulaminy oraz realizuje zadania gwarantujące bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły podczas zajęć organizowanych przez szkołę.
4. Odpowiada za realizację uchwał rady pedagogicznej w ramach kompetencji stanowiących.
  5. Współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim oraz instytucjami pozaszkolnymi wspomagającymi pracę szkoły.

## § 5

1. Rada Pedagogiczna utworzona jest z nauczycieli zatrudnionych w szkole.

2. Zadania Rady Pedagogicznej:

- 1) jest wewnętrznym organem kolegialnym szkoły powołanym do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania spraw związanych z całokształtem jej statutowej działalności, zwłaszcza z nauczaniem, wychowaniem i działalnością opiekuńczą;

- 2) podejmuje uchwały, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością szkoły;
- 3) opiniuje:
  - a) roczną organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, dyżurów nauczycieli,
  - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
  - c) projekt planu finansowego szkoły,
  - d) wnioski dyrektora szkoły w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
  - e) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i programów nauczania,
  - f) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
  - g) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - h) pracę dyrektora szkoły w ramach procedury związanej z dokonywaniem oceny jego pracy,
  - i) kandydatów na stanowisko dyrektora i wicedyrektora.
- 4) posiada kompetencje stanowiące dotyczące:
  - a) zatwierdzania planów pracy szkoły,
  - b) podejmowania uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) podejmowania uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
  - d) ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - e) ustalania sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego,
  - f) zatwierdzania statutu i jego nowelizacji;
- 5) Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o przepisy prawa oświatowego i regulamin.

## § 6

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zadania Samorządu Uczniowskiego:

- 1) przedstawia Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie w sprawach szkoły, dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,



- b) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawo do zapoznawania się z wewnątrzszkolnym ocenianiem,
  - d) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między nauką a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, zdrowotnej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami oraz możliwościami organizacyjnymi,
  - f) prawo do działań z zakresu wolontariatu,
  - g) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - h) prawo do zgłaszania kandydatury uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole,
  - i) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
  - j) prawo do pozyskiwania własnych środków finansowych za zgodą dyrektora,
  - k) prawo do opiniowania dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
- 2) Samorząd Uczniowski wybierany jest i pracuje w oparciu o przepisy prawa oświatowego i regulamin.

## § 7

1. Rada Rodziców jest demokratycznie wybraną grupą przedstawicieli rodziców wszystkich uczniów szkoły.

2. Zadania Rady Rodziców:

- 1) reprezentuje ogół rodziców w kontaktach z innymi organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;
- 2) występuje z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkolnych do dyrektora szkoły, samorządu uczniowskiego, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
- 3) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 4) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
- 5) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 6) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 7) opiniuje wprowadzenie dodatkowych dni od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;

- 8) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek uczniów oraz innych źródeł;
- 9) Rada Rodziców wybierana jest i działa w oparciu o przepisy prawa oświatowego i regulamin.

## § 8

### 1. Współpraca organów szkoły:

- 1) wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) każdy organ szkoły planuje swoją działalność na dany rok szkolny w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły;
- 3) organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów;
- 4) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej;
- 5) wszelkie sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze mediacji. Podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do dyrektora szkoły.

### 2. Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły.

#### 1) Tryb składania skarg i wniosków:

- a) skargi i wnioski dotyczące pracy szkoły i wykonywanych zadań statutowych ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, nauczyciel, pedagog w ciągu 7 dni od daty zajścia,
- b) skargi i wnioski w formie pisemnej adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać: imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji,
- c) skargi i wnioski składane są w sekretariacie szkoły,
- d) anonimowe skargi i wnioski nie są przyjmowane,
- e) jeżeli po zbadaniu i przeanalizowaniu sprawy dyrektor nie stwierdzi żadnych uchybień i nieprawidłowości, oddala skargę jako bezpodstawną,
- f) ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się pisemnie osoby zainteresowane.

#### 2) Tryb rozpatrywania skarg i wniosków:

- a) skargę rozpatruje się w ciągu 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych,
- b) Dyrektor przyjmuje rolę mediatora lub może powołać zespół mediacyjny, któremu przewodniczy,

- c) w przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że niezastosowanie się do ww. zaleceń pozostawia skargę bez rozpatrzenia,
- d) jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne instytucje, dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji, pozostałe przekazuje właściwym organom lub instytucjom, dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę,
- e) podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały,
- f) dyrektor zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ich ocenie,
- g) dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni,
- h) każdej ze stron przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie do 14 dni.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 9**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Szkoła prowadzi:
  - 1) oddziały przedszkolne złożone z dzieci;
  - 2) oddziały szkolne złożone z uczniów;
  - 3) oddziały gimnazjalne złożone z uczniów przekształcanego gimnazjum.
3. Liczbę dzieci i uczniów w oddziale, podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala dyrektor szkoły na podstawie aktualnych przepisów prawa oświatowego.
4. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzone są oddziały integracyjne, których organizację regulują odrębne przepisy prawa oświatowego.

## § 10

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
2. Liczba dzieci w oddziale jest regulowana przepisami prawa oświatowego.
3. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.
4. Oddział przedszkolny:
  - 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
  - 2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.
5. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy ustalonej przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora szkoły i rady rodziców.
6. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku, w godzinach od 6:30 do 17:00.
7. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki trwa 60 minut.
8. Czas trwania zajęć z języka obcego i nauki religii powinien wynosić maksymalnie 30 minut.
9. Praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest według przyjętego programu wychowania przedszkolnego.
10. Organizację oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia.
11. Termin przerwy ustalonej przez organ prowadzący dla oddziału przedszkolnego jest zawarty w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny i podany do wiadomości rodziców.
12. W okresie przerwy ustalonej przez organ prowadzący opiekę dzieciom zapewnia dyżurujące przedszkole lub szkoła na zasadach określonych umową pomiędzy rodzicem a dyrektorem dyżurującej placówki oświatowej.
13. Pracownicy zapewniają dzieciom bezpieczeństwo poprzez sprawowanie opieki nad nimi zarówno pod względem fizycznym i psychicznym podczas zajęć na terenie szkoły i poza nią.
14. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania do szkoły tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania.
15. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym fakcie nauczyciela wychowawcę lub dyrektora szkoły.
16. Zasady, kryteria i terminy rekrutacji ustalane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego i lokalnego.

17. Niepodpisanie przez rodziców (prawnych opiekunów) w wyznaczonym terminie oświadczenia potwierdzającego wolę realizacji obowiązku rocznego wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym, w Szkole Podstawowej nr 6 w Oławie jest równoznaczne z rezygnacją, z miejsca w tej szkole.

18. Nieobecność nieusprawiedliwiona dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % dni zajęć w oddziale przedszkolnym jest równoznaczna z niespełnianiem rocznego obowiązku wychowania przedszkolnego.

19. Niespełnianie przez dziecko obowiązku rocznego wychowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

20. Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną pisemnie przez nich pełnoletnią osobę.

21. Rodzice (prawni opiekunowie) obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielowi wychowawcy. Wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem szkoły, na korytarzu lub w szatni.

22. Dzieci odbierane są w określonych godzinach. Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.

23. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.

24. W przypadku nieodebrania dziecka w określonym czasie, nauczyciel kontaktuje się z rodzicami (prawnymi opiekunami), a następnie z policją.

25. Rodzice zobowiązani są do powiadamiania na bieżąco o terminie nieobecności dziecka oraz przedkładania pisemnego usprawiedliwienia.

26. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:

- 1) opieki i realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) przebywania w warunkach gwarantujących zdrowie i bezpieczeństwo;
- 3) zdobywania wiedzy i umiejętności;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 5) znajomości swoich praw i korzystania z nich;
- 6) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 7) uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń;
- 8) uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 9) korzystania z odpłatnych posiłków.

27. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

- 1) poszanowania godności osobistej innych;

- 2) respektowania poleceń pracowników szkoły;
- 3) stosowania się do zasad ustalanych przez nauczycieli, a obowiązujących całą grupę.
- 4) dbania o estetykę i higienę własnego wyglądu;
- 5) wywiązywania się z przydzielonych zadań;
- 6) dbania o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych;
- 7) szanowania sprzętów i zabawek oraz włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie;
- 8) przestrzegania regulaminów obiektów sportowych i placu zabaw oraz instrukcji obsługi znajdujących się w nich urządzeń.

## § 11

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat. Warunkiem podstawowym podjęcia nauki w szkole jest spełnienie obowiązku rocznego wychowania przedszkolnego.
2. Kształcenie jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) I etap obejmuje klasy I-III - jest to edukacja wczesnoszkolna, realizowana w formie kształcenia zintegrowanego;
  - 2) II etap obejmuje klasy IV-VIII - jest to nauczanie przedmiotowe;
3. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w obowiązującym prawie oświatowym i jako szkoła publiczna:
  - 1) zapewnia nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego dla I i II etapu kształcenia;
  - 5) przeprowadza egzaminy zewnętrzne i wewnętrzne;
  - 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
  - 7) realizuje program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 8) prowadzi zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 9) organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 10) organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
4. Na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii i etyki na zasadach oraz w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
5. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
6. Szkoła funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem ferii letnich i zimowych.

7. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza. Pierwsze półrocze kończy się w styczniu, a drugie w czerwcu danego roku szkolnego.
8. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień nauki.
9. Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze rozpoczynają się o godzinie 6:30.
10. Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się o godzinie 8:00.
11. Czas trwania zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
12. Czas zajęć lekcyjnych w klasach IV - VIII wynosi 45 minut.
13. Zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut, natomiast zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i doradztwa zawodowego - 45 minut.
14. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 min.
15. Wolne dni od zajęć dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych ustalane są zgodnie z przepisami prawa oświatowego przez dyrektora szkoły.

## **§ 12**

1. Szkoła za zgodą organu prowadzącego i zgodnie z przepisami tworzy oddziały integracyjne, w których uczniowie posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną w tym specjalistyczną, uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami.
2. Szkoła opiekuje się uczniami niepełnosprawnymi poprzez:
  - 1) umożliwianie uczniom zdobywania wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości, z uwzględnieniem warunków szkoły, rodzaju niepełnosprawności, kwalifikacji kadry;
  - 2) zatrudnianie na wybranych przedmiotach dwóch nauczycieli, z których jeden jest nauczycielem wiodącym a drugi współorganizującym kształcenie uczniów z niepełnosprawnościami;
  - 3) zatrudnianie nauczycieli specjalistów posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej;
  - 4) stosowanie się do zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 5) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do potrzeb i możliwości uczniów;
  - 6) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - 7) prowadzenie indywidualnych i grupowych zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 8) tworzenie w oddziałach i szkole klimatu wzajemnej akceptacji i szacunku dla wszystkich;

- 9) pomaganie w wyborze dalszego kierunku kształcenia i wyboru zawodu;
  - 10) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.
3. Wdrażanie pracowników szkoły niebędących nauczycielami do pomocy nauczycielom podczas działań opiekuńczych wobec uczniów z niepełnosprawnościami, jeżeli pojawią się takie potrzeby w szkole.

### **§ 13**

1. Organizację pracy szkoły określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora szkoły, zaopiniowany i zatwierdzony zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dyrektor tworzy stanowiska pracy w oparciu o zatwierdzony arkusz organizacyjny.
3. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczych ustalany jest na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Szkoła w miarę potrzeb i posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza zajęcia dodatkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Do pracy z uczniami o specyficznych trudnościach w nauce i z uczniami posiadającymi orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor zatrudnia nauczycieli specjalistów i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), wychowawcy oddziału i na podstawie orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor organizuje uczniom nauczanie indywidualne, indywidualny tok lub program nauki, edukację włączającą i integracyjną.

### **§ 14**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka umożliwia uczniom szkoły, nauczycielom oraz rodzicom (prawnym opiekunom) korzystanie z księgozbioru oraz w czytelni z księgozbioru podręcznego, multimedialnego i Internetu:
  - 1) godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych,
  - 2) wypożyczanie woluminów odbywa się na kartę czytelniczą,
  - 3) wypożyczone książki powinny być zwrócone do biblioteki w ustalonym terminie,
  - 4) na koniec każdego roku szkolnego oraz w przypadku zmiany miejsca pracy lub szkoły



czytelnik zobowiązany jest rozliczyć się z biblioteką,

5) zagubioną lub zniszczoną książkę uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) powinni odkupić, a gdy jest to niemożliwe, dostarczyć na jej miejsce inną po wcześniejszym uzgodnieniu z bibliotekarzem,

6) z księgozbioru podręcznego biblioteki można korzystać wyłącznie w czytelniku,

7) zauważone uszkodzenia wypożyczanych książek, czasopism czy innych dokumentów szkolnych należy zgłosić bibliotekarzowi,

8) zasady korzystania z biblioteki oraz prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.

## § 15

1. Świetlica jest integralną częścią szkoły.

2. Realizuje zadania zgodnie z planem pracy szkoły obowiązującym w danym roku szkolnym i tygodniowym rozkładem zajęć.

3. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców (prawnych opiekunów) kierowane do dyrektora szkoły w pierwszym tygodniu września.

4. Rodzice składają w szkole karty zgłoszeń, dołączają oświadczenia w sprawie czasu przebywania dziecka w świetlicy, procedur odbierania oraz sposobie powrotu dziecka do domu.

5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

6. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

7. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rodziców w ramach możliwości szkoły.

8. Świetlica zapewnia uczniom zorganizowaną opiekę bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych w godzinach pracy świetlicy.

9. Do zadań świetlicy należy:

1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;

2) umożliwienie uczniom odrabiania pracy domowej;

3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;

4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;

- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
- 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
- 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.

10. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:

- 1) zajęć według indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 2) zajęć utrwalających wiedzę;
- 3) gier i zabaw rozwijających;
- 4) zajęć sportowych.

11. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy, po wcześniejszym zawiadomieniu rodziców( prawnych opiekunów).

12. Zasady korzystania ze świetlicy, w tym prawa i obowiązki uczniów oraz ich rodziców określa regulamin świetlicy.

## **§ 16**

1. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków.

2. Z jednolitych dwudaniowych obiadów korzystają dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz uczniowie szkoły.

3. Szkoła zapewnia wyżywienie w formie cateringu:

- 1) firmę dostarczającą posiłki wybierają zainteresowani rodzice we współpracy z dyrektorem szkoły;
- 2) korzystanie z posiłków jest odpłatne;
- 3) wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa odrębny regulamin.

## **§ 17**

Szkoła prowadzi zajęcia z doradztwa zawodowego, aby przygotować uczniów do podjęcia trafnej decyzji wyboru dalszego etapu kształcenia i zawodu poprzez:

- 1) organizowanie zajęć z orientacji zawodowej, w tym zajęć ujętych w ramowym planie nauczania;
- 2) zapoznawanie ze strukturą szkolnictwa i pogłębianie wiedzy o zawodach;

- 3) organizowanie spotkań z przedstawicielami reprezentującymi różne szkoły i zawody;
- 4) współpracowanie z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
- 5) współpracowanie ze specjalistami z poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) pomaganie uczniom w samopoznaniu i samoocenie oraz określeniu ich predyspozycji zawodowych;
- 7) prowadzenie działalności informacyjno – doradczej dla uczniów;
- 8) współdziałanie z rodzicami ( prawnymi opiekunami) w realizacji powyższych zadań.

## **§ 18**

1. W szkole przy Samorządzie Uczniowskim funkcjonuje sekcja wolontariatu.
2. Wolontariat ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem sekcji może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica (prawnego opiekuna) na działalność w sekcji. Do sekcji mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem osoby dorosłej.
4. Cele i zadania sekcji wolontariatu:
  - 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
  - 2) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
  - 3) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
  - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
  - 5) pośredniczenie we włączaniu młodzieży i rodziców do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
  - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 7) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań dla wolontariuszy i chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy.

## 5. Wolontariusze:

- 1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
- 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam gdzie jest ona potrzebna;
- 3) warunkiem wstąpienia do sekcji jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów);
- 4) po wstąpieniu do sekcji wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu obowiązującego w szkole;
- 5) członkowie sekcji mogą podejmować pracę jako wolontariusze w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
- 6) każdy członek sekcji stara się aktywnie włączyć w działalność sekcji oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie, zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
- 7) każdy członek sekcji swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych.

6. Sekcją wolontariatu opiekuje się nauczyciel – koordynator, który na każdy rok szkolny wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.

7. Nauczyciel – koordynator na koniec każdego półrocza dokonuje oceny efektywności ze wskazaniem obszarów działalności w formie sprawozdania przedłożonego dyrektorowi szkoły.

8. Wolontariat działa na rzecz środowiska szkolnego, lokalnego i bierze udział w akcjach ogólnopolskich.

9. Świadczenia wolontariuszy i zasady ich bezpieczeństwa regulują przepisy prawa - Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie a w sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy ustawy – Kodeks cywilny.

10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności w przypadku, gdy wolontariusz podejmuje się działań poza godzinami szkolnymi, bez uzgodnienia z opiekunem- koordynatorem sekcji wolontariatu.

11. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;

12. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.

13. Formy nagradzania:

- 1) pochwała dyrektora na szkolnym apelu;
- 2) przyznanie dyplomu, nagrody rzeczowej;

- 3) pisemne podziękowanie do rodziców;
  - 4) wpis dotyczący działalności społecznej w ramach wolontariatu, w akcjach szkolnych, pozaszkolnych i ogólnopolskich umieszczony jest na świadectwie ukończenia szkoły;
14. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

## **§ 19**

1. Szkoła udziela pomocy i wsparcia uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej w postaci:
- 1) udzielenia pomocy materialnej;
  - 2) opieki psychologiczno - pedagogicznej;
  - 3) prowadzenia zajęć profilaktycznych oraz terapii indywidualnej i grupowej;
  - 4) inicjowania działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Szkoła w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego współpracuje z policją, strażą miejską, sądem rodzinnym, poradnią psychologiczno - pedagogiczną, zespołem pieczy rodzinnej oraz placówkami opieki i pomocy społecznej, udzielając wsparcia dzieciom, uczniom i rodzicom.

## **§ 20**

1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, z poszanowaniem ich praw do:
- 1) uznania ich prymatu jako *pierwszych nauczycieli* swoich dzieci;
  - 2) uzyskania informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci;
  - 3) uzyskania pomocy psychologiczno - pedagogicznej od pracowników pedagogicznych szkoły;
  - 4) zapoznania się z zadaniami dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczymi w danej klasie, oddziale przedszkolnym i szkole oraz włączania się w ich realizację;
  - 5) zapoznania się z podstawowymi dokumentami szkoły;
  - 6) zapoznania się z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 7) działania w radzie rodziców;
  - 8) współdziałania w sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły;
  - 9) uchwalania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego lub szkoły;
- 2) dbania o regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne, informowania wychowawcy oddziału o przyczynach nieobecności ucznia;
- 3) usprawiedliwiania w formie pisemnej każdej nieobecności na zajęciach, najpóźniej do trzech dni po jej ustaniu;
- 4) informowania dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko poza miejscem zameldowania, w kraju lub za granicą;
- 5) wyposażenia dziecka w podręczniki, przybory i inne akcesoria szkolne;
- 6) zapewnienia odpowiednich warunków do przygotowania się dziecka do zajęć;
- 7) monitorowania osiągnięć edukacyjnych i zachowania dziecka;
- 8) uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcami oddziałów według ustalonego harmonogramu oraz przybycia do szkoły na prośbę wychowawcy, nauczycieli przedmiotów, pedagoga lub dyrektora szkoły. W przypadku nieobecności rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do zapoznania się z informacjami przekazywanymi na tych spotkaniach;
- 9) informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
- 10) udzielania pomocy i wsparcia swoim dzieciom tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie przez uczniów optymalnych wyników nauczania i wychowania;
- 11) uczestniczenia i wspierania szkoły w działaniach rozwijających i integrujących społeczność szkolną;
- 12) pokrycia kosztów celowo zniszczonego przez dziecko mienia prywatnego lub szkolnego.

## **§ 21**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom.
2. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora szkoły.
3. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
4. Koordynatorem szkolnym pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest pedagog szkolny we współpracy z wychowawcami oddziałów.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Udzielana jest w formie porad i konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym lub z niedostosowania społecznego;
- 3) z zaburzeń zachowania emocji;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 5) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 6) z choroby przewlekłej;
- 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana dzieciom/uczniom w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia i umiejętność uczenia się;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, *rozwijających kompetencje emocjonalno -społeczne*, innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) porad, konsultacji i warsztatów;
- 5) zajęć rewalidacyjnych;
- 6) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia lub obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

8. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

9. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów mających trudności

w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.

10. Zajęcia rewalidacyjne organizowane są dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne, w tym specjalistyczne.

11. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.

12. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.

13. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.

14. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły informuje pisemnie za pośrednictwem wychowawcy oddziału rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

15. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

16. Uczeń, który nie korzysta z przydzielonych mu form pomocy psychologiczno-pedagogicznej zostaje skreślony z zajęć, po wcześniejszym poinformowaniu o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów).

17. Godzina zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej trwa 45 minut.

18. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno pedagogicznej dyrektor szkoły ustala we współpracy z organem prowadzącym szkołę.

19. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami( prawnymi opiekunami) dzieci/uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami oświatowymi i doskonalenia nauczycieli;
- 4) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

21. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:



- 1) ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
- 2) dyrektora, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty lub pomocy nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 3) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 4) pielęgniarki środowiskowej i szkolnej;
- 5) pracownika socjalnego, asystenta rodziny i edukacji romskiej, kuratora sądowego
- 6) organizacji oraz instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

22. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym wychowawcę oddziału.

23. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## **§ 22**

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi.

2. Realizuje zalecenia i wskazania dla dziecka/ucznia zawarte w orzeczeniach lub opiniach wydanych przez zespoły orzekające działające w poradniach psychologiczno – pedagogicznych, w tym poradniach specjalistycznych.

3. Rodzice dziecka/ucznia mogą przedłożyć w szkole orzeczenie lub opinię wydaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym specjalistyczną celem udzielenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej dziecku/ uczniowi i rodzicom( prawnym opiekunom).

4. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi opiera się na współpracy wychowawcy oddziału i specjalistów zatrudnionych w szkole z pracownikami poradni:

- 1) przy udzielaniu pomocy uczniowi oraz integrowaniu działań nauczycieli danego oddziału i specjalistów szkolnych;
- 2) planowaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dziecku/uczniovi;
- 3) podczas analizowania funkcjonowania ucznia w szkole z uwzględnieniem oferowanej przez szkołę pomocy psychologiczno – pedagogicznej przed wydaniem opinii w sprawie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla ucznia;
- 4) przy składaniu przez dyrektora szkoły wniosku do poradni o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia, jeżeli dotychczasowe sposoby udzielanej

pomocy psychologiczno – pedagogicznej nie przynoszą poprawy jego funkcjonowania w szkole.

6. Na wniosek dyrektora szkoły przedstawiciele poradni psychologiczno - pedagogicznych mogą:

- 1) uczestniczyć w spotkaniach szkolnych zespołów, które opracowują indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny dla ucznia;
- 2) dokonywać okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, zawartej w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym oraz pomagać przy modyfikacji tego programu;
- 3) przeprowadzać szkoleniowe rady pedagogiczne z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla pracowników szkoły;
- 4) przeprowadzać obserwację psychologiczno – pedagogiczną ucznia podczas zajęć szkolnych.

7. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi najwcześniej po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

8. Szkoła jest wspierana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną poprzez:

- 1) opracowanie diagnozy pogłębionej dzieci/uczniów;
- 2) terapię zaburzeń dysfunkcyjnych;
- 3) diagnozowanie problemów w nauce uczniów;
- 4) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły i rodziny;
- 5) wspieranie w zakresie doradztwa zawodowego.

9. Na podstawie opinii z poradni psychologiczno - pedagogicznej jest możliwe:

- 1) wcześniejsze przyjęcie ucznia do szkoły lub odroczenia go;
- 2) pozostawienie ucznia klas I-III drugi rok w tej samej klasie;
- 3) objęcie uczniów zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi;
- 4) objęcie uczniów zajęciami kompensacyjno – korekcyjnymi;
- 5) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia z zaburzeniami;
- 6) udzielanie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
- 7) dostosowanie form i warunków egzaminu ósmoklasisty;
- 8) zorganizowanie kształcenia specjalnego w oddziałach integracyjnych;
- 9) zorganizowanie indywidualnego nauczania.

## § 23

1. Szkoła współpracuje z policją i strażą miejską. Koordynatorem współpracy jest pedagog szkolny.
2. Współpraca policji/straży miejskiej ze szkołą polega na:
  - 1) bieżących działaniach w zakresie profilaktyki zagrożeń;
  - 2) prowadzeniu działalności edukacyjnej i profilaktycznej w postaci prelekcji dla dzieci/uczniów oraz rodziców( prawnych opiekunów);
  - 3) prowadzeniu na terenie szkoły czynności związanych z zabezpieczeniem dzieci/uczniów przed środkami uzależniającymi;
  - 4) współuczestniczeniu w przeprowadzaniu rozmów wychowawczych z uczniami sprawiającymi problemy;
  - 5) udzielaniu przez policję pomocy w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły;
  - 6) informowaniu policji o zdarzeniach na terenie szkoły mających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
  - 7) udzielaniu wsparcia w zabezpieczaniu imprez/wydarzeń w szkole i poza nią.
3. W czynnościach służbowych, prowadzonych przez policję, dotyczących zdarzeń z udziałem dzieci/uczniów, uczestniczy dyrektor, wicedyrektor, pedagog lub wychowawca oddziału.

## § 24

1. Pracownicy szkoły sprawują nadzór nad uczniami przebywającymi w szkole, reagują na jakiegokolwiek zagrożenia bezpieczeństwu dziecka/ucznia i wdrażają szkolne procedury działań:
  - 1) sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć szkolnych oraz przerw śródlekcyjnych w budynku szkoły i na terenie przyszkolnym;
  - 2) zapewniają opiekę w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę;
  - 3) wdrażają ustalenia program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 4) współpracują z instytucjami i organizacjami zajmującymi się edukacją, wychowaniem oraz bezpieczeństwem;
  - 5) określają zasady korzystania z pomieszczeń szkolnych, obiektów sportowych, placu zabaw, sprzętu i pomocy dydaktycznych oraz kontrolują miejsca, gdzie prowadzą zajęcia;
  - 6) udostępniają telefon w sekretariacie szkoły;

- 7) zabezpieczają oprogramowaniem komputery przed dostępem do niepożądanych treści w Internecie.
2. Budynek szkoły oraz jego otoczenie są objęte monitoringiem wizyjnym. Administratorem danych pozyskiwanych przez monitoring jest szkoła.
3. W szkole mogą być zatrudnieni pracownik ochrony i pielęgniarka szkolna.

## **§ 25**

1. Szkoła prowadzi rekrutację dzieci do oddziałów przedszkolnych i uczniów do oddziałów szkolnych w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Zasady rekrutacji są określane przez właściwego ministra do spraw oświaty oraz organ prowadzący szkołę.

## **Rozdział 5** **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### **§ 26**

1. W szkole zatrudnieni są:
  - 1) nauczyciele wychowania przedszkolnego, wczesnoszkolnego, przedmiotów, bibliotekarze, wychowawcy świetlicy, pedagog i psycholog oraz mogą być zatrudnieni inni specjaliści zgodnie z potrzebami;
  - 2) pracownicy niebędący nauczycielami.
2. Pracownicy wykonują swoje zadania zgodnie z przydzielonym przez dyrektora szkoły zakresem czynności.
3. Nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz ponoszenia odpowiedzialności za jakość i wyniki tej pracy;
  - 2) realizowania podstawy programowej wychowywania przedszkolnego i kształcenia ogólnego oraz przygotowania uczniów do egzaminów zewnętrznych i dalszego etapu kształcenia;
  - 3) udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej uczniom oraz rodzicom (prawnym opiekunom);
  - 4) współpracowania z pracownikami pedagogicznymi i niebędącymi nauczycielami w realizacji procesu kształcenia;
  - 5) wspierania każdego dziecka/ucznia w jego rozwoju, kierowania się w swoich

działaniach jego dobrem, poszanowaniem jego godności osobistej, troską o jego zdrowie i bezpieczeństwo;

6) wspierania rozwoju psychofizycznego dzieci/uczniów, ich zdolności i zainteresowań, udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami);

7) kształcenia i wychowywania dzieci/uczniów w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

8) sprawdzania obecności dzieci/uczniów na zajęciach szkolnych i potwierdzenia tego faktu w dzienniku zajęć;

9) wpisywania w *ewidencji wyjść*, wyjść z budynku szkoły dzieci/uczniów, jeżeli zajęcia odbywają się w terenie;

10) oceniania uczniów i prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;

11) niepozostawiania dzieci/uczniów podczas zajęć szkolnych bez nadzoru;

12) odprowadzania dzieci/uczniów z zajęć do świetlicy szkolnej;

13) zadbania, aby uczeń skarżący się na złe samopoczucie dotarł do gabinetu pielęgniarki szkolnej lub sekretariatu szkoły w celu udzielenia mu dalszej pomocy;

14) pełnienia dyżurów śródlekcyjnych zgodnie z grafikiem;

15) kontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) zgodnie z harmonogramem spotkań;

16) aktywnego udziału w pracach Rady Pedagogicznej, realizowania jej postanowień i uchwał;

17) dążenia do pełni własnego rozwoju osobowego i zawodowego;

18) sprawdzania stanu technicznego pomieszczeń, urządzeń i sprzętu sportowego, rekreacyjnego przed każdymi zajęciami szkolnymi, w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa, nauczyciel zgłasza ten fakt w sekretariacie szkoły;

19) dbania o powierzony sprzęt szkolny i środki dydaktyczne oraz wzbogacania warsztatu pracy;

20) przestrzegania tajemnicy służbowej oraz ochrony danych osobowych swoich i innych;

21) przestrzegania przepisów prawa oświatowego i regulaminów oraz procedur wewnętrznych;

22) przestrzegania zasad ochrony własnego zdrowia, bezpieczeństwa i higieny pracy.

4. Prawa nauczyciela określają odrębne przepisy, w tym prawo do:

1) ochrony prawnej i ochrony danych osobowych;

- 2) poszanowania nietykalności osobistej i godności zawodu;
- 3) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
- 4) wynagrodzenia za wykonaną pracę.

## **§ 27**

1. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału.
2. Nauczyciel wychowawca w celu osiągnięcia pozytywnych efektów wychowawczych opiekuje się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Nauczyciel wychowawca ma obowiązek:
  - 1) sprawowania opieki nad dziećmi/uczniami powierzonego mu oddziału;
  - 2) otaczania indywidualną opieką każdego ze swoich dzieci/uczniów;
  - 3) realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 4) utrzymywania kontaktu z nauczycielami uczącymi w danym oddziale;
  - 5) współpracowania z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami oraz wychowawcami innych oddziałów, a jeśli zajdzie taka potrzeba z instytucjami wspierającymi pracę szkoły;
  - 6) współpracowania z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz włączania ich do organizacji życia oddziału i szkoły;
  - 7) diagnozowania warunków życia i nauki dzieci/uczniów;
  - 8) koordynowania udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej dzieciom/uczniom;
  - 9) kontrolowania i informowania rodziców (prawnych opiekunach) o postępach w nauce i zachowaniu;
  - 10) kontrolowania realizacji obowiązku szkolnego przez dzieci/uczniów;
  - 12) planowania i organizowania różnych form życia zespołowego celem integracji oddziału;
  - 13) przygotowania dziecka/ucznia do życia we współczesnym świecie, w rodzinie i społeczeństwie;
  - 14) prowadzenia dokumentacji dotyczącej działalności wychowawczo - opiekuńczej;
  - 15) składania Radzie Pedagogicznej półrocznego i rocznego sprawozdania z przebiegu pracy wychowawczo - opiekuńczej oddziału.

## **§ 28**

1. W szkole tworzy się stanowisko nauczyciela bibliotekarza. Zadaniem bibliotekarza jest:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami

i normami bibliograficznymi, w tym także podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

- 2) udostępnianie lub wypożyczanie zbiorów czytelnikom,
- 3) prowadzenie edukacji czytelniczo - medialnej;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 6) działania na rzecz popularyzacji biblioteki wśród uczniów;
- 7) dokonywanie inwentaryzacji zbiorów,
- 8) opiekowanie się uczniami zwolnionymi z zajęć lekcyjnych oraz w zastępstwie za nieobecnego nauczyciela;
- 9) przedstawianie Radzie Pedagogicznej półrocznej i rocznej informacji o stanie czytelnictwa oraz działalności biblioteki.

2. Nauczyciel bibliotekarz u uczniów rozwija czytelnictwo, tworzy nawyk uczenia się oraz rozbudza zainteresowania poprzez:

- 1) uzupełnianie zbiorów bibliotecznych;
- 2) kontaktowanie się indywidualne lub grupowe z uczniami;
- 3) organizowanie konkursów, spotkań z artystami;
- 4) opiekowanie się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
- 5) prowadzenie statystyki wypożyczeń.

3. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z:

- 1) uczniami poprzez:
  - a) organizowanie edukacji czytelniczej i medialnej,
  - b) udzielanie porad bibliotecznych,
  - c) kształcenie umiejętności wyszukiwania potrzebnych informacji, w tym przy pomocy Internetu,
  - d) przygotowanie uczniów do samodzielnego doboru lektury,
  - e) pomaganie w przygotowaniu do konkursów i projektów,
  - f) organizowanie wolnego czasu.
- 2) nauczycielami poprzez:
  - a) realizowanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauczaniem przedmiotem, konkursem, imprezą,
  - b) dostarczanie materiałów do różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

- c) udzielanie bieżącej informacji dotyczących nowości wydawniczych,
  - d) udostępnianie zasobów bibliotecznych (czasopism, wideoteki, księgozbioru podręcznego),
  - e) udzielanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
  - f) sporządzanie i przedstawianie sprawozdań z prowadzonej działalności.
- 3) rodzicami (prawnymi opiekunami) poprzez:
- a) umożliwianie rodzicom korzystania z zasobów biblioteki szkolnej,
  - b) udostępnianie rodzicom podstawowych dokumentów związanych z funkcjonowaniem szkoły,
  - c) materialne i merytoryczne wsparcie przez rodziców działalności biblioteki szkolnej.
- 4) bibliotekami poprzez:
- a) uczestniczenie w spotkaniach, warsztatach zespołu nauczycieli bibliotekarzy,
  - b) wymienianie informacji o zbiorach i działalności bibliotek.

## **§ 29**

1. W szkole zatrudnia się specjalistów: pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego.
2. Specjaliści uczestniczą w różnych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez szkołę, pracach zespołu planującego i koordynującego pomoc poprzez:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz ich możliwości psychofizycznych, wspieranie mocnych stron uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) podejmowanie działań z zakresu wychowania, profilaktyki uzależnień i innych życiowych problemów dzieci i młodzieży;
  - 3) koordynowanie prac oraz wspieranie wychowawców oddziałów i innych nauczycieli w zakresie działań wychowawczo-profilaktycznych;
  - 4) monitorowanie absencji i frekwencji uczniów oraz sporządzanie okresowych zestawień;
  - 5) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom/uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 6) udzielanie wsparcia nauczycielom, rodzicom (prawnym opiekunom) w rozpoznawaniu potrzeb oraz rozwijaniu indywidualnych zainteresowań i uzdolnień dzieci/uczniów;
  - 7) organizowanie i koordynowanie prac związanych z rekrutacją i dalszym kształceniem uczniów;



- 8) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 9) współpracowanie z policją, sądem rodzinnym, zespołem pieczy zastępczej, strażą miejską, poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz placówkami opieki i pomocy społecznej;
- 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych ucznia;
- 11) prowadzenie zajęć profilaktycznych oraz terapii indywidualnej i grupowej;
- 12) inicjowanie oraz prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 13) prowadzenie dokumentacji pedagoga i psychologa;
- 14) składanie Radzie Pedagogicznej półrocznego i rocznego sprawozdania z przebiegu pracy profilaktyczno - wychowawczo - opiekuńczej szkoły z wnioskami.

### **§ 30**

1. W szkole jest zatrudniony doradca zawodowy lub nauczyciel posiadający kwalifikacje do prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego, którego zadaniem jest organizacja i bieżąca realizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

2. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

- 1) wspiera działania szkoły mające na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia;
- 2) realizuje program *Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego*;
- 3) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne oraz zawodowe zainteresowanym osobom;
- 4) diagnozuje zapotrzebowanie uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
- 5) przygotowuje uczniów do świadomego planowania kariery edukacyjnej i zawodowej;
- 6) udziela indywidualnych i grupowych porad uczniom oraz ich rodzicom (prawnym opiekunom) w zakresie systemu kształcenia ustawicznego;
- 7) kieruje do specjalistów z zakresu doradztwa w poradniach psychologiczno – pedagogicznych;
- 8) współpracuje z wychowawcami oddziałów, szkołami ponadpodstawowymi i instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
- 9) organizuje konkursy, wycieczki, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 10) przygotowuje rodziców( prawnych opiekunów) do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych;

- 11) prowadzi dokumentację potwierdzającą podejmowane działania;
- 12) składa Radzie Pedagogicznej półroczne i roczne sprawozdania z podejmowanych działań.

## **§ 31**

1. W szkole jest zatrudniony nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, który prowadzi zajęcia dla dzieci/uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne.

2. Nauczyciel wykonuje następujące zadania:

- 1) zapoznaje się z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach;
- 2) pełni funkcję nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów z niepełnosprawnościami w oddziałach ogólnodostępnych i integracyjnych;
- 3) prowadzi indywidualne i grupowe zajęcia rewalidacyjne;
- 4) dokonuje oceny sytuacji dydaktyczno – wychowawczej;
- 5) współorganizuje zajęcia dla uczniów w celu integrowania zespołów oddziałowych;
- 6) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w oddziałach integracyjnych;
- 7) wspieranie nauczycieli, rodziców (prawnych opiekunów) w rozpoznawaniu potrzeb i rozwiązywaniu problemów oraz maksymalizowaniu szans rozwojowych dzieci/uczniów;
- 8) współorganizowanie spotkań zespołu nauczycieli uczących w oddziale z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka/ucznia w celu wymiany informacji o jego postępach i trudnościach;
- 9) współpracowanie z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz instytucjami i organizacjami zajmującymi się problematyką dzieci/uczniów z niepełnosprawnościami;
- 10) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 11) prowadzenie dokumentacji potwierdzającej podejmowane działania;
- 12) składanie Radzie Pedagogicznej półrocznych i rocznych sprawozdań z podejmowanych działań wyrównujących szanse edukacyjne oraz rozwojowe uczniów.

## § 32

1. W szkole może być zatrudniony nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów z niepełnosprawnościami w oddziałach ogólnodostępnych i integracyjnych, który prowadzi zajęcia dla dzieci/uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne.

2. Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów z niepełnosprawnościami:

1) wspieranie ucznia w bieżącej pracy podczas zajęć edukacyjnych adekwatnie do potrzeb wynikających z niepełnosprawności, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i/lub specjalistycznych;

4) realizowanie czynności opiekuńczych;

5) dokonywanie specjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;

6) informowanie nauczycieli o postępach i trudnościach ucznia, pomaganie nauczycielom w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych;

7) udzielanie wsparcia nauczycielom i specjalistom pracującym z uczniami w opracowaniu, realizacji i modyfikacji IPET;

8) współpracowanie z nauczycielami w zakresie planowania i organizowania zajęć dla uczniów wymagających stosowania specjalnych metod kształcenia;

9) prowadzenie spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami), informowanie ich o postępach ucznia, udzielanie wskazówek do pracy z dzieckiem w domu;

10) przestrzeganie przepisów bhp, regulaminów i procedur szkolnych w pracy dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczej z dziećmi/uczniami w szkole i poza nią;

11) prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z dziećmi/uczniami.

## § 33

1. W szkole może być zatrudniony logopeda lub nauczyciel posiadający kwalifikacje do prowadzenia zajęć tego typu który prowadzi zajęcia dla dzieci/uczniów z zaburzeniami mowy zawartymi w opiniach lub orzeczeniach wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne.

2. Zadania logopedy:

1) diagnozowanie stanu mowy dzieci/uczniów;

- 2) przeprowadzanie badań przesiewowych;
- 3) organizowanie indywidualnej lub grupowej pomocy logopedycznej dla dzieci/uczniów z trudnościami w czytaniu i pisaniu;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, współpracowanie z najbliższym środowiskiem dziecka/ucznia;
- 5) wspomaganie pracy wychowawcy oddziału;
- 6) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom/uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom;
- 8) prowadzenie dokumentacji potwierdzającej podejmowane działania.

### **§ 34**

1. W szkole może być zatrudniony socjoterapeuta lub nauczyciel posiadający kwalifikacje do prowadzenia zajęć tego typu dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczne.

2. Zadania socjoterapeuty:

- 1) udzielanie wsparcia terapeutycznego uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom);
- 2) prowadzenie terapii z uczniami, u których występują zaburzenia zachowania utrudniające kontakty społeczne i będące przyczyną niepowodzeń szkolnych;
- 3) podejmowanie działań wzmacniających osobowość uczniów;
- 4) prezentowanie pożądanych formy zachowań u uczniów umożliwiające im właściwe funkcjonowanie w oddziale i szkole oraz rodzinie i społeczeństwie;
- 5) prowadzenie dokumentacji potwierdzającej podejmowane działania;
- 6) składanie Radzie Pedagogicznej półrocznego i rocznego sprawozdania z działań wyrównujących szanse edukacyjne oraz rozwojowe uczniów.

### **§ 35**

1. W szkole jest zatrudniony nauczyciel - wychowawca świetlicy, który w pracy z uczniami zapisanymi do świetlicy odpowiada za:

- 1) organizowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych;
- 2) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów;

- 4) zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów;
  - 5) prowadzenie dziennika zajęć świetlicowych;
  - 6) właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy;
2. Składa Radzie Pedagogicznej półroczne i roczne sprawozdania z działalności świetlicy.

### **§ 36**

W szkole tworzy się, zgodnie z ustawą Prawo oświatowe, stanowisko wicedyrektora, który:

- 1) zastępuje dyrektora szkoły w ramach kompetencji niezastrzeżonych do wyłącznej decyzji dyrektora w czasie jego nieobecności;
- 2) współplanuje pracę szkoły w zakresie przygotowania arkusza organizacyjnego i przydziału czynności pracownikom;
- 3) opracowuje plan zajęć edukacyjnych i plan dyżurów nauczycieli;
- 4) organizuje tok codziennej pracy szkoły, w tym planuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, nadzoruje organizację wycieczek i imprez szkolnych oraz zawodów sportowych;
- 5) współorganizuje egzaminy wewnętrzne i zewnętrzne oraz rekrutację dzieci/uczniów do szkoły;
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 7) współorganizuje i nadzoruje działalność wychowawczo-profilaktyczną oraz pomoc psychologiczno - pedagogiczną zaplanowaną w szkole;
- 8) kontroluje dokumentację szkolną;
- 9) używa pieczęci z tytułem wicedyrektor szkoły z adnotacją *w zastępstwie* lub *z upoważnienia*;
- 10) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

### **§ 37**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, których zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie budynku oraz jego otoczenia w porządku i czystości.
2. Tworzone są stanowiska administracji i obsługi: kierownik gospodarczy, referent, pomoc nauczyciela, konserwator, woźny, szatniarz, sprzątaczką.
3. Pracownicy wykonują swoje zadania zgodnie z przydzielonym zakresem czynności.
4. W szkole zatrudniony jest kierownik gospodarczy, który odpowiada za sprawy związane

z funkcjonowaniem administracji i obsługi szkoły:

- 1) kieruje zespołem pracowników administracji i obsługi;
- 2) zapewnia obsługę kancelaryjno - biurową;
- 3) prowadzi dokumentację formalną pracowników;
- 4) wykonuje sprawozdania statystyczne;
- 5) prowadzi archiwum szkolne;
- 6) zabezpiecza druki i materiały kancelaryjne;
- 7) realizuje zakupy wyposażenia materialnego szkoły;
- 8) inwentaryzuje i oznakowuje sprzęt szkolny oraz prowadzi księgę inwentarzową;
- 9) kontroluje utrzymanie czystości budynku i posesji szkolnej;
- 10) zapewnia terminowe przeprowadzanie kontroli budynku i sprzętu szkolnego;
- 11) prowadzi działania związane z zapewnieniem wyżywienia dzieci/uczniów szkoły.

5. W szkole zatrudniony jest referent, który odpowiada za:

- 1) prowadzenie korespondencji szkolnej i wykonywanie pism bieżących;
- 2) wyrabianie uczniom legitymacji szkolnych i ich prolongata;
- 3) sporządzanie sprawozdań GUS, MEN, SIO, PEFRON;
- 4) archiwizację arkuszy ocen;
- 5) wystawianie duplikatów świadectw, legitymacji szkolnych;
- 6) prowadzenie ksiąg ewidencji dzieci oraz uczniów;
- 7) rozliczanie z obowiązku szkolnego;
- 8) obsługę programu HERMES;
- 9) wykonywanie prac zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z bieżącą pracą szkoły.

6. W szkole jest zatrudniona osoba na stanowisku: pomoc nauczyciela, która:

- 1) pomaga nauczycielowi w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej;
- 2) pomaga dzieciom podczas czynności samoobsługowych;
- 3) dba o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
- 4) uczestniczy w wycieczkach i spacerach dzieci;
- 5) utrzymuje porządek i czystość w sali.

7. Pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek:

- 1) reagowania na obecność w szkole nieznanymi osobami, pytania o ich tożsamość i powód przybycia do szkoły;
- 2) reagowania na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenia

dla bezpieczeństwa i zdrowia oraz informowania pracowników pedagogicznych o zaobserwowanych nieprawidłowościach;

3) sprawdzania codziennie stanu technicznego urządzeń, sprzętu sportowego i rekreacyjnego, dokonywania ewentualnych napraw zgodnie z instrukcją stanowiskową lub zgłaszania usterek w sekretariacie szkoły;

4) nadzorowania szatni, otwierania i zamykania zgodnie z planem zajęć edukacyjnych poszczególnych oddziałów;

5) kontrolowania stanu korytarzy, klatek schodowych i toalet po zakończeniu przerw śródlekcyjnych;

6) wspomagania nauczycieli w pracach techniczno - porządkowych podczas organizacji imprez i uroczystości szkolnych;

7) doskonalenia kwalifikacji zawodowych;

8) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

## **§ 38**

1. Nauczyciele pracują w zespołach przedmiotowych, międzyprzedmiotowych i wychowawców klas.

1) Składy osobowe stałych zespołów określa rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem danego roku szkolnego.

2) Każdemu zespołowi przewodniczy nauczyciel, który koordynuje działalność zespołu i w porozumieniu z jego członkami opracowuje roczny plan pracy zatwierdzany przez dyrektora szkoły oraz przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie z półrocznej i rocznej działalności zespołu wraz z wnioskami do dalszej pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej szkoły.

2. Zadania stałych zespołów:

1) wybór programów nauczania, podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz ocena ich przydatności dla uczniów w realizacji podstawy programowej;

2) opracowanie i ewaluacja systemu oceniania uczniów z przedmiotów i zachowania;

3) badanie wyników nauczania w celu podnoszenia efektów kształcenia;

4) koordynacja przedmiotowa w celu optymalnego przygotowania uczniów do egzaminów;

5) analiza ilościowa i jakościowa wyników nauczania, diagnoz i egzaminów zewnętrznych oraz zachowania;

- 6) organizowanie konkursów przedmiotowych i międzyprzedmiotowych;
  - 7) realizacja różnych programów, projektów i przedsięwzięć edukacyjnych oraz profilaktyczno - wychowawczych;
  - 8) organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli.
3. Dyrektor może utworzyć zespoły problemowo - zadaniowe wynikające z aktualnych potrzeb szkoły.
- 1) Skład osobowy zespołu określa dyrektor uwzględniając kompetencje i predyspozycje nauczycieli.
  - 2) Członkowie zespołu wybierają przewodniczącego, który koordynuje prace dotyczące planowania, wykonywania, dokumentowania oraz przedstawiania rezultatów lub formułowania wniosków.
4. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół, który współpracuje w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych.

## **Rozdział 6**

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

#### **§ 39**

1. Wewnątrzszkolne ocenianie zwane dalej WO reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Formułowana ocena z przedmiotów i zachowania ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć w nauce i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) pomoc uczniowi w planowaniu jego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) wskazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, a co źle i jak powinien się dalej uczyć;
  - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia i nauczycielom informacji o postępach; trudnościach i uzdolnieniach ucznia oraz zachowaniu ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego;



- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków zawartych w statucie szkoły.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o skutkach ustalenia uczniowi niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Wymagania edukacyjne wynikające z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są spisane w przedmiotowych zasadach oceniania, zwanych dalej PZO, które są podporządkowane zasadom WO.
8. W PZO zawarte są wszystkie inne nieujęte w niniejszym dokumencie zasady oceniania.
9. Nauczyciel zobowiązany jest do adaptacji (indywidualizacji) wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia ze specyficznymi potrzebami zdrowotnymi, psychofizycznymi i edukacyjnymi:
- 1) w minimalnym zakresie - w związku z dysfunkcjami ucznia, bez modyfikowania wymagań edukacyjnych,
  - 2) w znacznym zakresie, gdy stopień dysfunkcji ucznia uniemożliwia realizowanie treści programowych i wymaga większych modyfikacji (w zakresie treści jak i sposobu realizacji oraz dodatkowych działań wspomagających),
10. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na terenie szkoły. Prac pisemnych nie wolno kserować, fotografować i wносить poza obręb szkoły.

11. Nauczyciele są zobowiązani do przechowywania sprawdzonych i ocenionych prac uczniowskich do końca danego roku szkolnego.
12. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu omówienie prac uczniów z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzieleniem wskazówek w jaki sposób poprawić ocenę, w jaki sposób należy się uczyć, aby pokonać trudności.
13. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem, uczniowie zwracają prace nauczycielowi podczas tych samych zajęć edukacyjnych.
14. Uczniowi, który był nieobecny na zajęciach, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace uczniów, nauczyciel udostępnia i krótko omawia pracę z zainteresowanym uczniem podczas swoich konsultacji przedmiotowych.
15. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane rodzicom (prawnym opiekunom) przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym w obecności nauczyciela. Na prośbę rodziców( prawnych opiekunów) nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
16. Uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują uzasadnienie oceny w formie ustnej lub pisemnej na zebraniach z wychowawcami oddziałów oraz podczas indywidualnych konsultacji z nauczycielami przedmiotów w ciągu całego roku szkolnego.
17. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się w stopniach według następującej skali: celujący (6), bardzo dobry (5), dobry (4), dostateczny (3), dopuszczający (2), niedostateczny (1).
18. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenach cząstkowych.
19. Oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się w następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
20. Ocenę śródroczną lub roczną wystawia się z możliwie jak największej liczby ocen cząstkowych (minimum 3 stopnie). Sposób i formę określają PZO.
21. Oceny cząstkowe mają różną wagę. Szczegółowe wagi określone są w PZO. Oceny: śródroczna i roczna nie są średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
22. Przy wystawianiu oceny rocznej nauczyciel bierze pod uwagę oceny z całego roku szkolnego.
23. Oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki dodatkowo uwzględniają obowiązkowość, systematyczność oraz wysiłek i aktywność ucznia.

24. Ocenie podlegają wszystkie możliwe formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, które są zgodne z obowiązującymi metodami i formami nauczania.

25. W nauczaniu wczesnoszkolnym śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi, z wyłączeniem religii i etyki, z których uczeń otrzymuje oceny w skali od 1 do 6.

26. W oddziałach I-III bieżące osiągnięcia edukacyjne uczniów rejestruje się przy pomocy następujących kryteriów oceny opisowej:

1) zakres wykraczający (6 punktów) spełnia uczeń, który wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza program danego oddziału oraz samodzielnie i bez zastrzeżeń wykonuje wszystkie polecenia;

2) zakres pełny (5 punktów) spełnia uczeń, który opanował realizowany zakres wiadomości i umiejętności czyli samodzielnie rozwiązuje złożone zadania i problemy, często wykonuje zadania dodatkowe, wykorzystuje literaturę popularno-naukową, czasopisma do rozszerzenia swoich wiadomości, samodzielnie wyszukuje literaturę zgodnie ze swoimi zainteresowaniami;

3) zakres rozszerzony (4 punkty) spełnia uczeń, który opanował realizowany zakres wiadomości i umiejętności pozwalający mu sprawnie i samodzielnie rozwiązywać trudniejsze zadania, wykorzystuje zdobyte wiadomości w sytuacjach typowych, samodzielnie wykonuje polecenia nauczyciela, czasami popełnia błędy;

4) zakres podstawowy (3 punkty) spełnia uczeń, który samodzielnie wykorzystuje zdobyte wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu prostych zadań, czasami potrzebuje dodatkowych wskazówek nauczyciela i potrafi je wykorzystać w sytuacjach problemowych, w pracach samodzielnych popełnia błędy;

5) zakres konieczny (2 punkty) spełnia uczeń, który często ma problemy z wykonywaniem podstawowych zadań, potrzebuje wskazówek i pomocy nauczyciela, pracuje niesystematycznie, nie zawsze odrabia zadania domowe, wymaga dodatkowych ćwiczeń wyrównujących braki w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach;

6) zakres niezadowalający (1 punkt) spełnia uczeń, który pomimo stałej pomocy i wskazówek oraz pracy korekcyjno - kompensacyjnej i wyrównawczej nie opanował elementarnych wiadomości i umiejętności.

27. W oddziałach I-III nauczyciele rejestrują na bieżąco zachowanie uczniów przy pomocy następujących kryteriów oceny opisowej:

1) zakres wzorowy (W) otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania regulaminów, dba o swoje zdrowie i bezpieczeństwo, honor i tradycje szkoły, doskonale

wywiązuje się ze swoich obowiązków, okazuje szacunek innym, przestrzega normy społecznie obowiązujące w oddziale i szkole, aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, jest odpowiedzialny, można na nim polegać, jest wzorem do naśladowania;

2) zakres bardzo dobry (A) otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania regulaminów, dba o swoje zdrowie i bezpieczeństwo, honor i tradycje szkoły, umie współpracować z innymi, uczestniczy w życiu oddziału, można na nim polegać;

3) zakres dobry (B) otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania regulaminów, dba o swoje zdrowie i bezpieczeństwo, dobrze współpracuje z innymi, reaguje na uwagi, wykazuje właściwe relacje w życiu społecznym, czasami ujawnia negatywne emocje;

4) zakres niezadowalający (C) otrzymuje uczeń, który uchybia wymaganiom regulaminów oraz dbałości o swoje zdrowie i bezpieczeństwo, nie zawsze zgodnie współpracuje z innymi, nie zawsze reaguje na uwagi, często wykazuje niewłaściwe relacje w życiu społecznym, ujawnia negatywne emocje;

5) zakres naganny (D) otrzymuje uczeń, który świadomie i rażąco uchybia wymaganiom regulaminów, nie umie współpracować z innymi mimo pomocy rodziców i nauczycieli, jest niesystematyczny, nie chce skorzystać z pomocy, jest agresywny, sprawia ból innym uczniom, jest zagrożony niedostosowaniem społecznym.

28. W oddziałach IV – VIII do średniej ocen z zajęć edukacyjnych wlicza się ocenę z religii lub etyki. W przypadku, gdy uczeń uczęszcza na oba przedmioty do średniej ocen wlicza się oceny roczne z obu przedmiotów.

29. Przyjmuje się jednolitą skalę procentową przy ocenianiu prac pisemnych ucznia ze wszystkich przedmiotów nauczania:

- 1) niedostateczny - mniej niż 33% możliwych do uzyskania punktów,
- 2) dopuszczający - od 33% do 50% punktów,
- 3) dostateczny - od 51% do 74% punktów,
- 4) dobry - od 75% do 90% punktów,
- 5) bardzo dobry - powyżej 90% punktów,
- 6) celujący - 100% punktów oraz zadania dodatkowe.

30. Dopuszcza się wystawienie ze sprawdzianu trzech ocen w zależności od badanych treści nauczania. Ucznia należy o tym poinformować przed sprawdzianem.

31. Nauczyciel jest zobowiązany ocenić i oddać prace pisemne w ciągu trzech tygodni. W przypadku nieobecności nauczyciela w szkole termin oddania prac wydłuża się wtedy o czas nieobecności.

32. W tym samym dniu uczeń może pisać tylko jeden sprawdzian, a w tygodniu, co najwyżej

trzy. Każdy sprawdzian musi być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem. Termin sprawdzianu powinien być zapisany w dzienniku lekcyjnym.

33. Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe dla ucznia. Jeżeli z przyczyn losowych i innych zdarzeń uczeń ich nie napisał, powinien to uczynić w terminie i na warunkach określonych w PZO; Niezgłoszenie się w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z wystawieniem oceny niedostatecznej.

34. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z pisemnej pracy na zasadach określonych w PZO. Ocena z poprawy wpisywana jest do dziennika lekcyjnego obok poprzedniej.

35. Uczeń, który w trakcie pracy pisemnej ściągał lub nie udzielił żadnej odpowiedzi otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości jej poprawy.

36. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji bieżącej. Liczbę nieprzygotowań i sposób zgłaszania nauczycielowi szczegółowo reguluje PZO.

37. Za udział w konkursie na szczeblu powiatowym uczeń otrzymuje częściową ocenę celującą.

38. Za udział w konkursie na szczeblu wojewódzkim lub regionalnym uczeń otrzymuje ocenę celującą na koniec roku szkolnego (pod warunkiem uzyskania oceny bardzo dobrej z zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu lub jeżeli przewiduje to regulamin konkursu).

39. Uczeń może być zwolniony w części lub w całym etapie kształcenia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz drugiego języka obcego. Decyzję o zwolnieniu z zajęć podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie podania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia oraz dołączonego zaświadczenia lekarza, opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

40. Oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca dokonuje zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem zachowania.

41. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, w związku z tym ustala się:

- 1) styczniową klasyfikację śródroczną polegającą na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, ustaleniu ocen z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania;
- 2) czerwcową klasyfikację roczną polegającą na ustaleniu ocen z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania ucznia w danym roku szkolnym.

42. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, a w oddziałach integracyjnych po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów z niepełnosprawnościami. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów klasy oraz ocenianego ucznia.

43. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli w tygodniu

poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej i końcowej, promocji i ukończenia szkoły przez uczniów.

44. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem §40 punkt 3.

## **§ 40**

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca ma obowiązek powiadomić rodziców ( prawnych opiekunów) o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych

ze szczególnym uwzględnieniem przedmiotów zagrożonych oceną niedostateczną i oceną naganną zachowania. Wychowawca powiadamia na piśmie rodziców ucznia (prawnych opiekunów), w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, a potwierdzenie przyjęcia tej informacji przechowuje w dokumentacji klasy do końca roku szkolnego.

2. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły lub nieodebraniu informacji od wychowawcy o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z zapisami statutu:

- 1) zwalnia się szkołę z kolejnego informowania rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) winni sami dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.

3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie do 2 dni roboczych od dnia wystawienia oceny, jeżeli nie zgadzają się z roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub roczną oceną klasyfikacyjną zachowania wystawioną na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

4. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.

5. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.

6. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby) oraz usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 2) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form prac pisemnych;

- 3) uzyskanie z wszystkich prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
  - 4) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy ocen.
7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w *punkcie 6* zastrzeżenia ucznia zostają odrzucone i przekazane do wiadomości zainteresowanym stronom.
8. W przypadku zasadności zastrzeżeń dyrektor szkoły powołuje odpowiednią komisję, wyznacza datę sprawdzianu wiadomości i umiejętności z zajęć edukacyjnych, który odbywa się w terminie do 5 dni od momentu wpłynięcia pisemnego zastrzeżenia.
9. Dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowane strony o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się sprawdzian wiadomości i umiejętności.
10. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i ustnej z każdego z przedmiotu, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zgodnie z wymaganiami programowymi na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
11. Oceniony sprawdzian wraz z protokołem zostaje dołączony do arkusza ocen.
12. Poprawa oceny rocznej nastąpi w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub wyższą zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem.
13. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyniku sprawdzianu.
14. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **§ 41**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną lekkiego stopnia promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia.
3. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną umiarkowanego stopnia promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, na podstawie oceny opisowej.
4. Uczeń kończy szkołę:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć

edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z wyjątkiem uczniów, którzy zostali zwolnieni z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na podstawie odrębnych przepisów.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w punkcie 4, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę.

6. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w klasyfikacji rocznej lub końcowej średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

## § 42

1. Uczeń, który opuścił w roku szkolnym ponad połowę godzin lekcyjnych z przedmiotu, może nie być klasyfikowany.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać roczny egzamin klasyfikacyjny z jednego lub kilku przedmiotów.

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny roczny - z jednego lub kilku przedmiotów.

4. Podanie o egzamin klasyfikacyjny składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do dyrektora szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny zawiera treści programowe zrealizowane w ciągu całego roku szkolnego z tym, że jeżeli uczeń otrzymał co najmniej dopuszczającą śródroczną ocenę klasyfikacyjną, egzamin obejmuje treści programu realizowanego w drugim półroczu.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

7. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminator. Stopień trudności pytań (ćwiczeń) jest różnorodny i odpowiada ogólnym kryteriom ocen zawartych w przedmiotowym systemie oceniania.

8. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja ustala uczniowi ocenę.

9. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik



do arkusza ocen.

10. Ustalona przez komisję niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

### § 43

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów ma prawo zdawać egzamin poprawkowy.

2. Terminy egzaminów poprawkowych ustala dyrektor szkoły.

3. Z egzaminu sporządza się protokół, ocenę uzasadnia się. Ocena z egzaminu jest ostateczna, nie podlega odwołaniu z wyłączeniem *punktu 6*).

4. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego (z wyjątkiem usprawiedliwionej nieobecności) nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

5. Dokumentacja z przeprowadzonych egzaminów jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w dniu egzaminu w gabinecie dyrektora szkoły. Dokumentacji nie można kserować, fotografować i wносить poza obręb szkoły.

6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 5 dni roboczych od daty przeprowadzenia egzaminu.

7. Rada pedagogiczna może promować ucznia do klasy programowo wyższej, gdy nie zdał on egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem realizowania ich w klasie programowo wyższej.

### § 44

1. Uczeń klasy ósmej przystępuje obowiązkowo do egzaminu ósmoklasisty.

2. Termin egzaminu ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w Warszawie.

3. Wyniki egzaminu ósmoklasisty wyrażone są w skali procentowej i skali centylowej.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca jest udostępniana do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

5. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają do 30 września roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin ósmoklasisty pisemną deklarację dotyczącą wyboru egzaminacyjnego języka obcego nowożytnego.

6. Uczniowie mają prawo przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w dostosowanych warunkach i formach na podstawie zaświadczenia lekarskiego, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii wydanej przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną. Opinia powinna być wydana nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

7. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają opinię do dyrektora szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin ósmoklasisty.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych, zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie, któremu egzamin przerwano lub unieważniono, przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie.

9. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

10. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie ma wpływu na ukończenie szkoły.

## § 45

1. Informacje o znaczących osiągnięciach ucznia wpisywane są na świadectwie ukończenia szkoły. Wpisy szczegółowo reguluje zarządzenie Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny wyższe od niedostatecznej z zastrzeżeniem §41 *punkt 6*.

## § 46

1. Szkoła stosuje punktowy system oceniania zachowania:

1) Założenia ogólne:

a) ocenę zachowania ustala się na podstawie zgromadzonych przez uczniów punktów, zapisanych w *karcie oceny zachowania*, która umieszczona jest w dzienniku lekcyjnym,

b) wpisu do *karty oceny zachowania* dokonują nauczyciele,

c) ocenę wystawia wychowawca klasy w porozumieniu z uczniem na podstawie wpisów w *karcie oceny zachowania*, w sytuacji wątpliwej wychowawca zasięga opinii klasy, samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej.

2) Założenia szczegółowe:

- a) oceną wyjściową jest ocena poprawna,
- b) na początku półrocza uczeń otrzymuje 130 punktów,
- c) za pozytywne działania w półroczu uczeń otrzymuje punkty dodatnie,
- d) działania negatywne powodują otrzymywanie punktów ujemnych,
- e) uczeń, który otrzyma 10 punktów ujemnych w półroczu, nie może uzyskać oceny wyższej niż bardzo dobra,
- f) uczeń, który otrzyma 50 punktów ujemnych w półroczu, nie może uzyskać oceny wyższej niż dobra,
- g) uczeń, który nie stosuje się do norm szkolnych związanych z wyglądem i strojem nie może uzyskać oceny wyższej niż poprawna,
- h) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który notorycznie lekceważy wszystkie działania organów szkoły zmierzające do poprawy zachowania, naruszył normy postępowania cywilno - prawnego lub toczy się w stosunku do niego postępowanie karne prowadzone przez organa do tego upoważnione.

3) Uczeń otrzymuje ocenę półroczną (roczną) w zależności od liczby uzyskanych punktów obliczoną według wzoru  $130 \text{ punktów} + \text{punkty za pozytywne działania} - \text{punkty karne} = \text{ilość uzyskanych punktów}$ :

- a) wzorowe - 201 i więcej,
- b) bardzo dobre - 181 – 200,
- c) dobre - 131 – 180,
- d) poprawne - 51 – 130,
- e) nieodpowiednie - 1 – 50,
- f) naganne - 0 i mniej.

4) Ostateczną decyzję dotyczącą półrocznej, rocznej oceny zachowania podejmuje wychowawca klasy, który może obniżyć lub podwyższyć ocenę.

5) Pozytywne kryteria ocen zachowania:

- a) stosunek do obowiązków szkolnych,
- b) takt i kultura osobista,
- c) wygląd i strój,
- d) reprezentowanie szkoły,
- e) praca na rzecz szkoły i środowiska w tym,
- f) wolontariat.

6) Negatywne kryteria ocen zachowania:

- a) wagary i spóźnienia, przeszkadzanie w zajęciach,
- b) agresja słowna i fizyczna, wandalizm i wulgaryzm,
- c) niewłaściwy wygląd i strój,
- d) posiadanie, rozprowadzanie i stosowanie używek,
- e) fałszowanie podpisów i dokumentów, kradzieże,
- f) niestosowanie się do zapisów w statucie, zarządzeń, regulaminów i procedur szkolnych,
- g) konflikt z prawem.

2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli nie zgadzają się z proponowaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania wystawioną na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie do 2 dni roboczych od dnia wystawienia oceny.

3. W przypadku stwierdzenia, że proponowana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania.

4. Analiza przeprowadzana jest w oparciu o kryteria ocen zachowania, argumentację wychowawcy oddziału, opinię nauczycieli uczących w oddziale i uczniów.

5. W przypadku zasadności zastrzeżeń dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie: zespół nauczycieli uczących dany oddział, pedagoga, psychologa, przedstawicieli samorządu uczniowskiego.

6. Przewodniczącym komisji jest dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

8. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Dyrektor szkoły informuje na piśmie ucznia i rodzica o ostatecznym rozstrzygnięciu w sprawie.

## **Rozdział 7**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 47**

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie mieszkający w jej obwodzie.

1) Jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, do szkoły mogą uczęszczać uczniowie mieszkający poza jej obwodem. Przyjęcie dzieci spoza obwodu nie może powodować pogorszenia warunków pracy szkoły.

2) Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi, na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

2. Uczniowie szkoły mają prawo do:

1) nauki, czyli właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;

2) rozwijania zainteresowań, uzdolnień, przejawiania własnej inicjatywy i aktywności w zdobywaniu wiedzy poprzez udział w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych;

3) nieodpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

4) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, świetlicy, stołówki, obiektów sportowych, placu zabaw, przy uwzględnieniu obowiązujących przepisów i regulaminów oraz gabinetu profilaktyki zdrowotnej;

5) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;

6) korzystania z pomocy pedagogiczno - psychologicznej i poradnictwa zawodowego;

7) zaznajomienia się z programem nauczania przedmiotów, zakresem wymagań programowych i egzaminacyjnych oraz przyjętym w szkole systemem oceniania;

8) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania oraz odwołania się od niej na podstawie kryteriów zawartych w *WO*;

9) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczo-opiekuńczym;

10) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań w sposób nieuwłaczający niczyjej godności osobistej oraz nienaruszający zasad dobrego wychowania;

11) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;

12) ochrony prawnej i ochrony danych osobowych;

13) zwracania się o pomoc w rozwiązywaniu swoich problemów do wychowawcy,

nauczycieli, pedagoga, psychologa i dyrektora szkoły;

14) korzystania z pomocy materialnej gwarantowanej odrębnymi przepisami;

15) wpływania na życie szkoły poprzez podejmowanie działalności samorządowej, kulturalnej, sportowej oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym na zasadach wolontariatu;

16) udziału w projektach, imprezach i uroczystościach oraz reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach;

17) czasu wolnego oraz wypoczynku fizycznego i psychicznego.

### 3. Uczniowie mają obowiązek:

1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, regulaminach i procedurach szkolnych oraz zarządzeniach dyrektora szkoły;

2) reprezentować szkołę, dbać o jej dobre imię, honor i tradycję oraz współtworzyć jej autorytet;

3) realizować podstawę programową kształcenia ogólnego;

4) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach organizowanych przez szkołę, punktualnie przychodzić na nie oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie, odrabiać prace domowe;

5) pracować nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;

6) przystąpić do egzaminu ósmoklasisty;

7) posiadać podczas lekcji podręczniki, zeszyty przedmiotowe oraz wymagane przybory szkolne;

8) wykonywać polecenia nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami;

9) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych, przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny podczas zajęć na terenie szkoły i poza nią;

10) chronić dane osobowe własne i innych, zachować tajemnicę korespondencji oraz dyskrecję w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego;

11) przestrzegać zasad i norm społecznych;

12) dbać o kulturę zachowania i języka;

13) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka, okazywać szacunek wobec ludzi, w tym również o innych poglądach i przekonaniach;

14) przychodzić do szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed swoją pierwszą lekcją i opuszczać szkołę bezpośrednio po zakończeniu zajęć, wyjątek stanowią zajęcia pozalekcyjne, w bibliotece, świetlicy;

- 15) nie opuszczać samowolnie terenu szkoły od momentu rozpoczęcia do zakończenia zajęć szkolnych;
- 16) przebywać w trakcie trwania zajęć szkolnych pod opieką nauczyciela przedmiotu, bibliotekarza, psychologa, pedagoga, wychowawcy świetlicy;
- 17) przestrzegać regulaminów pracowni, obiektów sportowych i placu zabaw oraz instrukcji obsługi znajdujących się w nich urządzeń;
- 18) dbać o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych. Uczniom zabrania się palenia tytoniu, spożywania alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków, dopalaczy, środków odurzających oraz przynoszenia materiałów pirotechnicznych i przedmiotów stanowiących zagrożenie;
- 19) zawiadomić natychmiast prowadzącego nauczyciela o wypadku, jaki zdarzył się w czasie zajęć w szkole lub zajęć prowadzonych poza terenem szkoły;
- 20) naprawić szkodę moralną i fizyczną, a rodzice (prawni opiekunowie) pokryć koszty celowo zniszczonego mienia szkoły;
- 21) przedstawiać wychowawcy, nauczycielowi zajęć lub dyrektorowi uzasadnioną, pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) o zwolnienie z zajęć lub usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach. Uczniom nie wolno samowolnie opuszczać terenu szkoły;
- 22) dbać o higienę osobistą oraz estetyczny wygląd, nosić strój, biżuterię oraz fryzurę stosowną do miejsca pracy i nauki;
- 23) dostosować ubiór do miejsca pobytu (zajęcia edukacyjne, dyskoteka, teatr, kino, wycieczka) ze względu na charakter zajęć, uroczystości oraz bezpieczeństwo;
- 24) nie nosić w szkole ubrań wyzywających, eksponujących bieliznę osobistą, zawierających nadruki prowokacyjne i obraźliwe, wywołujące agresję, popierające zbrodnicze ideologie, jak również wzory kojarzące się z takimi elementami, kaptura oraz innego nakrycia głowy i biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu;
- 25) przynosić strój sportowy (strój kąpielowy, dres, spodenki, t-shirt, buty sportowe) używany wyłącznie na zajęciach wychowania fizycznego zgodnie z wymogami nauczycieli;
- 26) pozostawiać wierzchnie okrycia i obuwie w szatni;
- 27) nosić strój galowy (biała koszula/bluzka, granatowe/czarne/grafitowe spodnie lub spódnica, sukienka, kostium, garnitur) podczas uroczystości szkolnych i imprez okolicznościowych;
- 28) wyłączyć i schować telefony komórkowe, sprzęt telekomunikacyjny i audiowizualny

podczas zajęć szkolnych oraz pozaszkolnych.

## § 48

1. Szkoła daje uczniowi bezpłatną możliwość kontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) przez telefon znajdujący się w sekretariacie szkoły lub drogę internetową.

2. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.

3. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych (odtwarzaczy muzycznych, dyktafonów, aparatów cyfrowych, kamer, laptopów, tabletów) wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:

1) podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych (dotyczy to wszystkich funkcji jakie posiada aparat telefoniczny) oraz innych urządzeń elektronicznych;

2) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek);

3) uczniowi nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody;

4) uczniowi nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;

5) użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.

4. W przypadku naruszenia zasad, o których mowa w §48 punkt 3 uczeń przekazuje nauczycielowi telefon lub inne urządzenie, które jest zdeponowane w sekretariacie szkoły. Przed odebraniem telefonu uczeń zobowiązany jest go wyłączyć.

5. Do odebrania telefonu lub urządzeń elektronicznych upoważnieni są rodzice (prawni opiekunowie) ucznia. Zostają oni poinformowani o konsekwencjach złamania zasad przez ucznia.

6. W przypadku, kiedy uczeń odmawia oddania telefonu lub innego urządzenia nauczyciel lub wychowawca zawiadamia o tym fakcie rodziców(prawnych opiekunów) i udziela uczniowi nagany.



7. Jeżeli nieregularnie używanie telefonu lub sprzętu elektronicznego ma miejsce po raz pierwszy, wówczas wychowawca ma prawo zwrotu urządzenia uczniowi po zakończeniu zajęć edukacyjnych i po przeprowadzeniu z nim rozmowy dyscyplinującej.

7. Łamanie ustalonych zasad skutkuje obniżeniem półrocznej, rocznej oceny zachowania.

8. Jeżeli używanie telefonu lub sprzętu elektronicznego w czasie zajęć szkolnych wykazuje znamiona przestępstwa, pracownik szkoły informuje o tym fakcie policję;

9. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych podczas trwania zajęć szkolnych obejmuje także nauczycieli, z wyjątkiem spraw służbowych.

## § 49

1. Uczniów szkoły wyróżnia się za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce i wzorową postawę uczniowską;
- 2) wysokie lokaty w konkursach przedmiotowych, wiedzy, artystycznych i sportowych;
- 3) aktywny udział w życiu szkoły i środowisku lokalnym;
- 4) wolontariat;
- 4) odwagę i godną postawę.

2. Wyróżnień i nagród udziela się w następującej formie:

- 1) pochwały wychowawcy lub nauczyciela;
- 2) pochwały dyrektora szkoły;
- 3) dyplomu uznania;
- 4) listu pochwalnego do rodziców (prawnych opiekunów);
- 5) nadania tytułu *Najlepszy Uczeń Roku, Najlepszy Absolwent Szkoły*;
- 6) ustalonej przez organy i instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 7) rzeczowej.

3. Uczniów szkoły karze się za:

- 1) nieprzestrzeganie zapisów zawartych w statucie szkoły;
- 2) nierespektowanie zarządzeń obowiązujących w szkole;
- 3) stwarzanie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego oraz innych (w tym wnoszenie na teren szkoły środków, przedmiotów oraz materiałów zagrażających życiu i zdrowiu) oraz umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych;
- 4) świadome niszczenie sprzętu.

4. Uczniów szkoły karze się w następującej formie:

- 1) wpisu dokonanego przez nauczyciela do karty zachowania ucznia;
- 2) powiadamiania rodziców (prawnych opiekunów) o przewinieniu ucznia i ewentualne

przybycie rodziców (prawnych opiekunów) do szkoły w celu odebrania dziecka z zajęć lekcyjnych;

3) upomnienia lub nagany wychowawcy, lub nauczyciela;

4) upomnienia lub nagany dyrektora szkoły;

5) postawienia ucznia przed komisją wychowawczą;

6) odebrania przywilejów ucznia (zakaz uczestniczenia w imprezach, uroczystościach szkolnych, pełnienia odpowiedzialnych funkcji);

7) powiadamiania policji, sądu i innych instytucji pomocowych o przewinieniu ucznia;

8) przeniesienia do równoległej klasy w swojej szkole po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

5. Uczeń może być przeniesiony decyzją Dolnośląskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły na wniosek dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, celem zmiany środowiska rówieśniczego jeżeli:

1) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz pracowników szkoły;

2) posiada lub dopuszcza się dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych;

3) używa alkoholu i środków odurzających, bądź jest pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie;

4) narusza godność i nietykalność osobistą innych osób, w tym również pracowników szkoły;

5) notorycznie opuszcza bez usprawiedliwienia obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym;

6) dopuszcza się kradzieży;

7) fałszuje dokumenty państwowe;

8) porzuci szkołę, a jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgłaszają się na wezwania.

6. Uczeń może być również skreślony z listy uczniów w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.

7. Uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo odwołania się od nałożonej kary do dyrektora szkoły zgodnie z trybem odwoławczym.

## Rozdział 8

### Postanowienia końcowe

#### § 50

1. Szkoła posiada i posługuje się:

1) pieczęcią metalową okrągłą dużą i małą z godłem i napisem w otoku - *Szkoła Podstawowa nr 6 w Oławie*;

2) stemplem kauczukowym podłużnym o treści: *Szkoła Podstawowa nr 6 im. Polskich Olimpijczyków, 55 - 200 OŁAWA, ul. Sportowa 6, tel./fax. 3137256, Regon 368102310*.

2. Tablica szkoły zawiera nazwę szkoły podstawowej, imię szkoły i numer.

#### § 51

1. Szkoła Podstawowa nr 6 im. Polskich Olimpijczyków w Oławie posiada:

1) sztandar szkoły (rewers: to biało - czerwone barwy narodowe, na tym tle umieszczone jest godło państwowe, nad orłem na białym tle znajduje się napis „*Bóg, Honor, Ojczyzna*”, w dolnej czerwonej części słowa: „*Mądrość, Dobro, Radość*”; awers: na niebieskim tle w środkowej części znajduje się logo szkoły);

2) logo (granatowa tarcza, a na niej sowa - alegoria mądrości, znakiem uczniowskim jest czapka na głowie sowy, przy sowie piłka będąca znakiem idei sportu, nad sową widnieje napis *Szkoła Podstawowa nr 6*, zaś na dole tarczy *im. Polskich Olimpijczyków w Oławie*);

3) hymn szkolny (*Olimpiada życia* - własny utwór);

4) ceremoniał szkoły, którego stałymi elementami są:

a) ślubowanie klas pierwszych,

b) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,

c) święta narodowe, religijne oraz związane z działalnością szkoły i środowiska lokalnego,

d) pożegnanie absolwentów szkoły połączone z przekazaniem sztandaru.

2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.

3. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym jest honorową funkcją uczniowską w szkole.

4. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie najstarszych oddziałów.

5. Insignia pocztu sztandarowego to biało-czerwone szarfy założone przez prawię ramię i wiązane pod lewą talią kolorem białym do góry.

## § 52

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne za zgodą dyrektora szkoły i na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a uczelnią kształcąca nauczycieli. Dyrektor wyznacza nauczyciela - opiekuna praktykanta i określa jego obowiązki.
5. W szkole utworzony jest wydzielony rachunek dochodów. Źródła dochodów oraz cele, na które są one przeznaczone określa Uchwała Rady Miejskiej w Oławie.
6. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
7. Uzupełnieniem statutu są: program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, regulaminy, procedury, które są zgodne ze statutem i służą organizacji pracy szkoły.
8. Nauczyciele mają zapewnioną ochronę prawną przewidzianą w Kodeksie karnym dla funkcjonariuszy publicznych. Z urzędu karane jest naruszenie ich nietykalności osobistej, stosowanie wobec nich groźby bezprawnej lub przemocy w celu zmuszenia do przedsięwzięcia lub zaniechania prawnej czynności służbowej oraz znieważenie.
9. Szkoła w okresie od dnia 1 września 2017 roku prowadzi oddziały dotychczasowego gimnazjum, które zachowują swój statut do czasu zakończenia kształcenia w tej szkole, czyli do dnia 31 sierpnia 2019 roku.

## § 53

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna.
2. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
  - 1) organów szkoły;
  - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
3. Tworzeniem nowego statutu lub jego nowelizacją zajmuje się zespół zadaniowy powołany na Radzie Pedagogicznej.

4. Po wprowadzeniu zmian do statutu każdorazowo uchwała się tekst ujednolicony.
5. O zmianach w statucie Dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły.
6. Statut Szkoły został .....