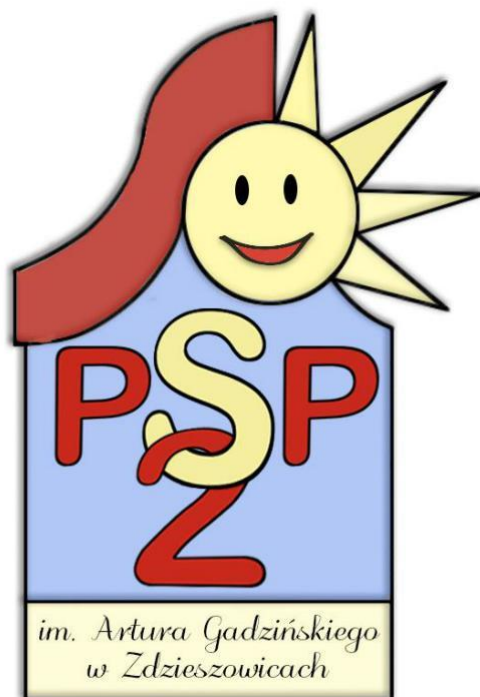


**STATUT**  
**PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2**  
**IM. ARTURA GADZIŃSKIEGO**  
**W ZDZIESZOWICACH**



# DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

## *Rozdział 1*

### *Informacje ogólne o szkole*

**§ 1.** Szkoła Podstawowa nr 2 im. Artura Gadzińskiego w Zdieszowicach, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną szkołą podstawową obejmującą klasy I-VIII z obwodu ustalonego przez organ prowadzący szkołę, działającą na podstawie następujących dokumentów:

- 1) Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. z późn. zm.);
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60, art.292);
- 4) Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 1 lutego 2016 poz. 239);
- 5) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela z późn. zm.;
- 6) Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
- 7) Rozporządzenie MEN z 17 stycznia 2025 r. (Dz.U. 2025 poz. 66);
- 8) Rozporządzenie MEN z 12 marca 2025 r. (Dz.U. 2025 poz. 363);
- 9) Rozporządzenie MEN z 6 marca 2025 r. (Dz.U. 2025 poz. 378);
- 10) Rozporządzenie MEN z 21 lipca 2025 r. (Dz.U. 2025 poz. 1052).

**§ 2. 1.** Pełna nazwa szkoły brzmi - Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. Artura Gadzińskiego w Zdieszowicach.

2. Szkoła używa pieczęci w pełnym brzmieniu na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Gminy Zdieszowice.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Opolski Kurator Oświaty.
5. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Plac 1 Maja 1, 47-330 Zdieszowice.
6. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
7. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
8. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji do klas pierwszych.

**§ 3.** Szkoła ma własny sztandar i pieśń szkoły; dba o ceremoniał szkolny. Uroczystości szkolne związane ze świętami państwowymi rozpoczyna się wprowadzeniem sztandaru i odśpiewaniem hymnu państwowego. Uroczystości wewnętrzne rozpoczyna się wprowadzeniem sztandaru i odśpiewaniem hymnu państwowego lub pieśni szkoły. Podczas uroczystości szkolnych i państwowych obowiązuje strój galowy.

## DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

### *Rozdział 1*

#### *Główne cele szkoły*

- § 4.** 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Szkoła spełnia funkcje: kształcącą, wychowawczą, opiekuńczą, kompensacyjną i kulturotwórczą, zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny, w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w ramach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
  3. Szkoła ma możliwość tworzenia klas profilowanych (np. klasy językowe, sportowe) oraz oddziału międzynarodowego za zgodą organu prowadzącego, w miarę posiadanych środków finansowych i możliwości lokalowych.
  4. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
  5. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki dla uczniów niebędących obywatelami polskimi, znających bądź nieznających języka polskiego.
  6. Szkoła dostosowuje sposób przekazywania wiedzy, kształtuje umiejętności i postawy uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwia im poznanie świata, wspomaga ich samodzielność uczenia się, inspirowanie do wyrażania własnych myśli i przeżyć, rozbudza ich ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej edukacji.
- § 5.** 1. Szkoła, wspomagając rozwój dziecka jako osoby i wprowadzając je w życie społeczne, ma na celu przede wszystkim:
- 1) prowadzić dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzenia się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
  - 2) rozwijać poznawcze możliwości uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) rozwijać i przekształcać spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, przygotować do podejmowania zadań systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
  - 4) wprowadzać uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 5) wzmacniać poczucie tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 6) formować u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 7) rozwijać kompetencje takie jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

- 8) rozwijać umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 9) ukazywać wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 10) rozbudzać ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 11) rozbudzać i rozwijać wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 12) umacniać wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów;
- 13) rozwijać zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażanego oraz postaci historycznych od fantastycznych;
- 14) kształtować potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną; wyrabiać czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 15) rozwijać w dziecku umiejętność poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego;
- 16) kształtować postawy otwarte wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 17) stwarzać warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej, zapewniać warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
- 18) zapewnić opiekę i wspomagać rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;
- 19) uwzględniać indywidualne potrzeby dziecka i troszczyć się o zapewnienie mu równych szans;
- 20) stwarzać warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 21) zachęcać do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 22) wspierać ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

2. Sylwetka absolwenta szkoły znajduje się w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

## **Rozdział 2**

### **Główne zadania szkoły**

**§ 6.** Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 5) diagnozowanie możliwości, predyspozycji i potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka poprzez obserwację, rozmowy z rodzicami, przeprowadzanie wywiadów i ankiet;

- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 10) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości uczniów niebędących obywatelami polskimi, znających bądź nieznających języka polskiego;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 18) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie, organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 20) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności aktywnego spędzania wolnego czasu;
- 21) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 22) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 23) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 24) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 25) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 26) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 27) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 28) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru wykorzystania mediów;
- 29) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;

- 30) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym;
- 31) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 32) dbałość o to, aby każdy uczeń czuł się w niej bezpiecznie, tak pod względem psychicznym, jak i fizycznym;
- 33) działalność w zakresie rozwijania działań wychowawczych, profilaktycznych i interwencyjnych wśród uczniów.

### **DZIAŁ III**

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

##### **§ 7. Organami szkoły są:**

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Szkoły – powołana przez Dyrektora na wniosek dwóch organów szkoły;
- 4) Rada Rodziców;
- 5) Samorząd Uczniowski.

#### ***Rozdział 1***

#### ***Dyrektor szkoły***

##### **§ 8. 1. Dyrektor Szkoły:**

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
  - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
  - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
  - 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz, jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.
3. Dyrektor Szkoły:
- 1) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
    - a) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy,
    - b) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej,
    - c) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji,
    - d) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący,
    - e) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną,
    - f) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole,

- g) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
- h) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- i) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
- j) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole podstawowej od początku następnego roku szkolnego,
- k) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu, który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia,
- l) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa i opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej,
- m) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, rodzicami, Samorządem Uczniowskim i wolontariatem,
- n) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole,
- o) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na określonych zasadach,
- p) dopuszcza do użytku programy nauczania stanowiące szkolny zestaw programów nauczania po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną; Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego,
- q) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- r) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich. Dyrektor składa wnioski w porozumieniu z rodzicami ucznia,
- s) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych metodycznych i organizacyjnych,
- t) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego zgodnie z nową podstawą programową obowiązującą od roku szkolnego 2025/2026;
- u) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów,
- v) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w statucie szkoły,
- w) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich pedagogicznych;

- 2) organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
  - a) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe organowi prowadzącemu,
  - b) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych,
  - c) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - d) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć,
  - e) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych,
  - f) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa uczniów lub/i pracowników szkoły,
  - g) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i na placu szkolnym,
  - h) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 3) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły:
  - a) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
  - b) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - c) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku,
  - d) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze,
  - e) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe; powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły,
  - f) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - g) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor:
  - a) prowadzi sprawy kadrowe, socjalne i finansowe pracowników,
  - b) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych,
  - c) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
  - d) przydziela nauczycielom początkującym mentorów oraz ustala ocenę dorobku zawodowego nauczyciela,

- e) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
  - f) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami:
- a) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim,
  - b) powołuje Komisję Stypendialną i w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe,
  - c) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów postanowień Statutu Szkoły,
  - d) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole,
  - e) podejmuje działania zgodnie z ustawą o resocjalizacji nieletnich w przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
4. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły.
5. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

## **Rozdział 2**

### **Rada Pedagogiczna**

**§ 9. 1.** W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, a także pielęgniarka szkolna.

- 2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
- 3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
- 4. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu Dyrektora Szkoły.
- 5. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin działalności uchwalony przez Radę.
- 6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) wnioskowanie wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar określonych w Statucie Szkoły;

- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych;
    - 2) projekt planu finansowego szkoły;
    - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    - 4) wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora Szkoły;
    - 5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    - 6) wniosek Dyrektora Szkoły o zezwolenie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki po wyznaczeniu uczniowi opiekuna i spełnieniu wymagań określonych odrębnymi przepisami;
    - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
    - 8) pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
    - 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
    - 10) formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.
  8. Rada Pedagogiczna ponadto:
    - 1) przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian;
    - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole;
    - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
    - 4) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
    - 5) rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
    - 6) ma prawo do delegowania swoich przedstawicieli jako reprezentantów do prac w innych organach szkoły i do składu komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.
  9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
  10. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  11. W przypadku wstrzymania przez Dyrektora Szkoły uchwał Rady Pedagogicznej sprawę rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **Rozdział 3**

### **Rada Szkoły**

**§ 10.** 1. W szkole może działać Rada Szkoły.

2. Powstanie Rady Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek dwóch organów szkoły.
3. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
  - 1) uchwała Statut Szkoły;
  - 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły i opiniuje plan finansowy szkoły;
  - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
  - 4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
  - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, do Wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
4. W celu wspierania działalności statutowej Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Szkoły określa regulamin Rady Szkoły.
5. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:
  - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli;
  - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców.
6. Rada powinna liczyć co najmniej 6 osób.
7. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata. Statut Szkoły dopuszcza dokonywanie corocznej zmiany 1/3 składu Rady.
8. Rada Szkoły uchwała regulaminy swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania Rady są protokołowane.
9. W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor Szkoły.
10. Do udziału w posiedzeniach Rady Szkoły mogą być zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym.
11. Rady Szkół mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

## **Rozdział 4**

### **Rada Rodziców**

**§ 11.** 1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców, współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, organami nadzorującymi szkołę oraz organizacjami i instytucjami w realizacji zadań szkoły. Jest kolegialem organem szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

4. Szczegółowe cele oraz zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.
5. Kompetencje Rady Rodziców dotyczą w szczególności:
  - 1) współdziałania z nauczycielami i rodzicami w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, opieki i wychowania;
  - 2) gromadzenia funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalania zasad użytkowania tych funduszy, zgodnie z regulaminem Rady Rodziców;
  - 3) występowania do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
  - 4) uchwalania w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 5) występowania do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
  - 6) opiniowania programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 7) opiniowania projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
  - 8) opiniowania zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
  - 9) typowania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
  - 10) opiniowania pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 11) opiniowania decyzji Dyrektora Szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych;
  - 12) opiniowania formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;
  - 13) opiniowania dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Tryb wyboru członków Rady Rodziców odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

## **Rozdział 5**

### **Samorząd Uczniowski**

- § 12.** 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem Samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
  3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
  4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
  5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, w szczególności praw uczniów.
  6. Na wniosek Dyrektora Szkoły Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

7. Samorząd może przedstawić Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

## **Rozdział 6**

### ***Spółeczne organy szkoły***

**§13.** 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły lub placówki, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

## **Rozdział 7**

### ***Współpraca między organami szkoły***

**§ 14.** 1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły.
5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.

## **Rozdział 8**

### **Rozstrzyganie sporów**

**§ 15. 1.** Konflikty wewnętrzne rozstrzygane są na terenie szkoły.

2. W sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami szkoły, Dyrektor Szkoły stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygnięcia; każdy z organów szkoły ma możliwość obrony swojego stanowiska.
3. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej mogą składać do Dyrektora Szkoły skargi i wnioski w formie pisemnej (w sekretariacie szkoły) lub w formie ustnej; Dyrektor Szkoły w ciągu 14 dni informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku lub skargi.
4. Spory wynikłe pomiędzy wychowankami rozstrzygają wychowawcy klas w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym.
5. Konflikt między uczniem a nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły rozstrzyga wychowawca klasy; uczeń może skorzystać z pomocy Rzecznika Praw Ucznia.
6. Konflikt między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
7. Konflikt między Dyrektorem Szkoły a Samorządem Uczniowskim lub Radą Rodziców rozstrzyga Rada Szkoły.
8. Spory wynikłe pomiędzy pracownikami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Związków Zawodowych działających w szkole.
9. Spory wynikłe pomiędzy pracownikami a Dyrektorem Szkoły rozstrzyga Rada Pedagogiczna, a w razie nie rozstrzygnięcia sporu organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. W przypadku konfliktu między Dyrektorem Szkoły, a Radą Pedagogiczną lub Radą Szkoły organem rozstrzygającym jest organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców w sprawie spornej podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły; Dyrektor Szkoły może powołać komisję rozjemczą, w skład której wchodzi w równej liczbie (po 2 osoby) przedstawiciele stron będących w konflikcie.
12. W przypadku, gdy strony nie zgadzają się z wynikiem postępowania rozstrzygającego, mają prawo odwołać się, w zależności od rodzaju sprawy, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
13. Skargę w przypadku naruszenia (łamania) praw dziecka (ucznia) złożyć może uczeń lub w jego imieniu rodzic (prawny opiekun), Samorząd Uczniowski, Rzecznik Praw Ucznia lub wychowawca.

## **DZIAŁ IV**

### **FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

**§ 16. 1.** Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

## **DZIAŁ V**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

**§ 17.** Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę;
- 3) świetlicę;
- 4) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
- 5) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych (salę gimnastyczną, boisko sportowe);
- 6) pomieszczenia sanitarno-higieniczne i szatnie;
- 7) pracownię komputerową z dostępem do Internetu;
- 8) salę do organizacji zabaw klasowych;
- 9) pomieszczenia pedagoga i psychologa szkolnego oraz terapii pedagogicznej;
- 10) kuchnię dla dzieci;
- 11) archiwum;
- 12) pomieszczenie do spożywania posiłków;
- 13) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

### ***Rozdział 1***

#### ***Organizacja nauczania w szkole***

**§ 18. 1.** Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych ustala każdorazowo Minister Edukacji Narodowej w drodze Rozporządzenia.

2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:

- 1) I półrocze rozpoczyna się 1 września (zmianę terminu rozpoczęcia roku szkolnego może dokonać Minister Edukacji Narodowej);
- 2) II półrocze trwa od dnia następnego po zakończeniu I półrocza, do dnia zakończenia roku szkolnego, ogłoszonego przez Ministra Edukacji Narodowej.

3. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej nie później niż trzy dni przed zakończeniem roku szkolnego.

4. Termin dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych ustala Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.

**§ 19.** Podstawą organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:

- 1) arkusz organizacji szkoły (zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę);
- 2) szkolny plan nauczania;
- 3) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć.

**§ 20.** 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem ust. 3, 4 i 5.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, jednak nie dłuższy niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Poza systemem klasowo-lekcyjnym możliwa jest forma nauczania połączona z wypoczynkiem, tzw. „Zielona szkoła”. Praca dydaktyczno-wychowawcza oraz opiekuńcza podczas udziału uczniów w „Zielonej szkole” określona jest odrębnymi przepisami.
5. W klasach I - III czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, wprowadza się w szkole nauczanie zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Przepisy reguluje odrębne Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej:
  - 1) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są prowadzone za pomocą Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej;
  - 2) Dyrektor Szkoły dostosowuje plan lekcji uwzględniając higienę pracy uczniów przy komputerze oraz podstawowe zasady bezpiecznego korzystania z Internetu;
  - 3) wszyscy uczniowie zobligowani są do systematycznego i aktywnego uczestnictwa w kształceniu na odległość;
  - 4) pracowników szkoły objętych kształceniem na odległość obowiązuje Regulamin pracy w trybie zdalnym w Publicznej Szkole Podstawowej nr 2 w Zdzieszowicach.

**§ 21.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Oddziały dzielone są na grupy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
6. Nauczyciel wnioskuje do Dyrektora o dopuszczenie jego programu nauczania do realizacji i wpisania do szkolnego zestawu programów nauczania, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

**§ 22.** 1. Edukacja w szkole przebiega w dwóch etapach edukacyjnych dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym (I - III);
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym (IV - VIII).
2. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat. W ostatnim roku nauki przeprowadza się sprawdzian zewnętrzny (egzamin ósmoklasisty), który dla ucznia klasy ósmej jest obowiązkowy.

**§ 23.** 1. Na początku roku szkolnego Dyrektor Szkoły ogłasza kalendarz roku szkolnego zawierający terminy z zakresu jego organizacji ogłaszane przez Ministra Edukacji oraz terminy dodatkowe związane z realizacją planów pracy szkoły wyznaczone przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
3. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.
4. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej zostanie zwiększona o 1 lub 2 uczniów zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
5. Zasady tworzenia oddziałów w szkole organizującej nauczanie dla mniejszości narodowych określają odrębne przepisy.
6. Organizację stałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
8. Inne formy realizacji procesu dydaktycznego, takie jak: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych oraz elementów informatyki, koła zainteresowań, wycieczki do szkoły mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

## ***Rozdział 2***

### ***Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki***

**§ 24.** 1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. Szkoła używa dziennika elektronicznego zwanego dalej „dziennikiem lekcyjnym” jako dziennika dokumentującego wiedzę uczniów (w postaci ocen), zajęcia lekcyjne oraz frekwencję uczniów.
3. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną współpracującą ze szkołą. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych.
4. W szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:
  - 1) Dziennik dokumentujący realizację zajęć specjalistycznych;
  - 2) Dziennik świetlicy szkolnej;
  - 3) Dziennik pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa;
  - 4) Dokumentację wychowawcy;
  - 5) Dokumentację zajęć pozalekcyjnych.

5. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca opracowuje plan pracy wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

### **Rozdział 3**

#### **Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej**

**§ 25.** 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - d) zajęcia specjalistyczne prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, realizowane w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
  - f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
  - g) zindywidualizowana ścieżka kształcenia,
  - h) religia,
  - i) zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, a szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury,
  - j) zajęcia edukacji zdrowotnej.
2. Szkoła może również organizować inne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

### **Rozdział 4**

#### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

**§ 26.** 1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną służącą wspomaganie rozwoju każdego ucznia.

2. Korzystanie z pomocy jest bezpłatne i dobrowolne.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest przez nauczycieli, wychowawców na każdej lekcji oraz przez specjalistów na zajęciach specjalistycznych we współpracy z rodzicami uczniów, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej rodzicom i nauczycielom są: porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) klas terapeutycznych;

- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) zajęć specjalistycznych:  
korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 8) porad i konsultacji;
  - 9) warsztatów.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy ucznia, rodziców ucznia, Dyrektora Szkoły, nauczyciela wychowawcy, higienistki szkolnej, specjalisty prowadzącego z uczniem zajęcia, poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego tylko na wniosek lub za zgodą rodziców.
7. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej określona jest w Procedurach Organizowania oraz Udzielania Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej w PSP 2 Dzieszwowicach.
8. W szkole wprowadzone są do użytku Standardy Ochrony Małoletnich, obejmujące swoim zakresem rzeczowym pola odpowiedzialności wynikające z ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

## **Rozdział 5**

### ***Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego***

**§ 27.** 1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi.

2. Każdy uczeń posiadający orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej objęty jest szczególną opieką i troską uwzględniającą zalecenia zawarte w orzeczeniu.
3. Szkoła organizuje:
  - 1) odpowiednie warunki do nauki, realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 2) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń zawartych w orzeczeniach poradni pedagogiczno-psychologicznych i możliwości organizacyjnych szkoły;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
  - 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
4. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia w klasie, do której uczęszczają uczniowie posiadający orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej tworzą zespół, którego koordynatorem jest wychowawca klasy. Zadaniem zespołu jest w szczególności:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania wraz z zasadami oceniania, dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) opracowanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka;
  - 3) opracowanie dla każdego ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET), uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu;

- 4) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym dokonywanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi. W miarę potrzeb dokonuje się modyfikacji programu.
5. W klasie, do której uczęszcza uczeń z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, lub niepełnosprawnościami sprzężonymi Dyrektor zatrudnia dodatkowo nauczyciela wspomagającego.
6. W przypadku ucznia z inną niepełnosprawnością Dyrektor Szkoły może zatrudnić nauczyciela wspomagającego w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
7. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub utrudnia uczęszczanie do szkoły organizuje się indywidualne nauczanie określone w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego wydanym przez poradnię, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Uczniowi niepełnosprawnemu można na wniosek nauczyciela, w uzgodnieniu z rodzicami, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej wydłużyć każdy etap edukacyjny przynajmniej o 1 rok.
9. Nauczyciele prowadzą dokumentację dotyczącą realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, może podejmować decyzje, w tym i zwalniać ucznia z określonych zajęć, zgodnie z rozporządzeniem /odrębnymi przepisami.
11. Edukację uczniów posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym regulują odrębne przepisy.

## ***Rozdział 6***

### ***Nauczanie indywidualne***

**§ 28.** Sposób i tryb organizowania indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły określają odrębne przepisy.

## ***Rozdział 7***

### ***Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki***

**§ 29.** Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauczania albo na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## ***Rozdział 8***

### ***Działalność innowacyjna i eksperymentalna***

**§ 30.** 1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Szczegółowe przepisy reguluje odrębne rozporządzenie.

## **Rozdział 9**

### ***Klasy o poszerzonym programie z wychowania fizycznego lub klasy sportowe***

**§ 31.** 1. W zależności od potrzeb, możliwości kadrowych i bazy, szkoła może organizować klasy o poszerzonym programie z wychowania fizycznego lub klasy sportowe. Klasy te tworzy się w celu kształcenia dzieci o uzdolnieniach sportowych, wspierania ich wszechstronnego rozwoju ogólnego.

2. Kandydaci do klasy sportowej powinni posiadać:
  - 1) pisemną zgodę rodziców;
  - 2) bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony zaświadczeniem lekarskim;
  - 3) zaliczyć próby sprawnościowe ustalone przez szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną.
3. Zasady działalności klas sportowych określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 10**

### ***Wolontariat w szkole***

**§ 32.** 1. W szkole może funkcjonować wolontariat.

2. Wolontariat w szkole 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 wolontariatu może być każdy uczeń, który przedłożył pisemną zgodę rodzica/opiekuna prawnego na działalność w wolontariacie.
4. Szczegółowe cele, zasady i formy działania wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

## **Rozdział 11**

### ***System doradztwa zawodowego***

**§ 33.** 1. W ramach dodatkowych zajęć edukacyjnych szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Program zajęć zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
3. Zajęcia z doradztwa zawodowego nie podlegają ocenianiu. W konsekwencji nie uwzględnia się ich w średniej ocen.
4. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest dobrze przygotowany uczeń do podjęcia decyzji edukacyjnej i zawodowej, który wie jakie ma zainteresowania i predyspozycje, potrafi dokonać samooceny, zna swoją wartość, ma plany na przyszłość.
5. W zakresie WSDZ uczniowie:
  - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych;
  - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
  - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

6. W zakresie WSDZ doradca zawodowy oraz inni nauczyciele:
  - 1) diagnozują potrzeby i zasoby uczniów;
  - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje;
  - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
  - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji;
  - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole.
7. W zakresie WSDZ doradca zawodowy oraz inni nauczyciele pomagają rodzicom:
  - 1) lepiej poznać predyspozycje dziecka;
  - 2) w przygotowaniu do pełnienia roli „doradców”;
  - 3) poznawać czynniki i warunki ważne przy wyborze szkoły i zawodu;
  - 4) zapoznać się z ofertą szkół, zasadami rekrutacji;
  - 5) we wskazaniu, gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych;
  - 6) w angażowaniu się w pracę doradczą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).

## **Rozdział 12**

### ***Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej***

#### ***Język mniejszości oraz historia i kultura języka mniejszości***

- § 34.** 1. Szkoła umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz realizuje proces wychowawczy w duchu tolerancji.
2. Sposób realizacji celów i zadań podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej określają odrębne przepisy.
  3. Szkoła prowadzi dla uczniów należących do mniejszości narodowych naukę języka mniejszości oraz naukę historii i kultury państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, na pisemny wniosek złożony przez rodziców dziecka.
  4. Przed rozpoczęciem nauki języka mniejszości oraz nauki historii i kultury języka mniejszości Dyrektor Szkoły informuje rodziców, którzy złożyli wniosek o:
    - 1) warunkach, sposobie oceniania i klasyfikowania ucznia z zajęć języka mniejszości oraz nauki historii i kultury języka mniejszości;
    - 2) wpływie oceny z zajęć języka mniejszości na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej oraz na ukończenie szkoły;
    - 3) wliczaniu jedynie do średniej ocen na świadectwie oceny z nauki historii i kultury języka mniejszości jako zajęcia pozalekcyjnego (bez wpływu na promowanie).
  5. Rodzice dziecka/opiekunowie prawni mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości, nauki historii i kultury języka mniejszości. Oświadczenie składa się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 29 września.

## **Rozdział 13**

### ***Podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej***

#### **Religia**

**§ 35.** 1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej.

2. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice/opiekunowie prawni wyrażają takie życzenie.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub opiekuńczo-wychowawczymi / mają zapewnioną opiekę w szkole.
4. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, ale nie jest wliczana do średniej ocen.
5. Szczegółowe zasady dotyczące lekcji religii w szkole oraz sposobu oceniania określają odrębne przepisy.
6. Nauka religii w szkole odbywa się w wymiarze 1 godziny tygodniowo.
7. Zajęcia religii organizowane są bezpośrednio przed obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi ucznia albo bezpośrednio po ich zakończeniu.
8. W oddziałach, w których wszyscy uczniowie uczęszczają na religię (stan na 15 września), dopuszcza się organizację tych zajęć pomiędzy zajęciami obowiązkowymi.
9. Łączenie uczniów w grupy odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami (limit 25 uczniów w klasach I–III, 28 w klasach IV–VIII).

## **Rozdział 14**

### **Zajęcia edukacyjne**

#### **~~Wychowanie do życia w rodzinie~~**

Wprowadza się nowy rozdział: **Edukacja zdrowotna**

**§ 36.** 1. W szkole organizuje się zajęcia Edukacja zdrowotna dla klas IV–VIII.

2. Zajęcia realizowane są w wymiarze 1 godziny tygodniowo.
3. Udział ucznia w zajęciach nie jest obowiązkowy i wymaga pisemnej deklaracji rodziców.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. Szczegółowe zasady organizacji zajęć określają odrębne przepisy dotyczące edukacji zdrowotnej.

## **Rozdział 15**

### **Biblioteka**

**§ 37.** 1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestnictwo

w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice, inne osoby na zasadzie biblioteki publicznej.
3. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
  - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) udostępnienie zbiorów;
  - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie o nowych nabytkach;
  - 3) poradnictwo w wyborach czytelniczych i zachęcenie uczniów do świadomego wyboru literatury;
  - 4) przysposobienie czytelnicze i informacyjne w formie pracy indywidualnej, zajęć grupowych, wycieczek do bibliotek pozaszkolnych;
  - 5) organizacja oraz wypożyczanie podręczników szkolnych, ćwiczeń i innych materiałów edukacyjnych;
  - 6) udostępnianie nauczycielom, uczniom, wychowawcom i rodzicom (prawnym opiekunom) potrzebnych materiałów;
  - 7) współpraca z innymi bibliotekami naszej gminy;
  - 8) udzielanie pomocy poprzez prowadzenie różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece;
  - 9) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
  - 10) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przedstawianie analiz stanu czytelnictwa na posiedzeniach rad pedagogicznych;
  - 11) dobra znajomość posiadanych zbiorów i potrzeb czytelniczych oraz zainteresowań;
  - 12) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych, selekcjonowanie zbiorów i oprawa książek;
  - 13) doskonalenie własnego warsztatu pracy.
6. Warsztat pracy nauczyciela bibliotekarza obejmuje:
  - 1) specjalistyczny księgozbiór z zakresu bibliotekarstwa i bibliotekoznawstwa, informacji naukowej, wiedzy o książce i czytelnictwie, pracy pedagogicznej, biblioteki, literatury dla dzieci i młodzieży;
  - 2) kartotekę bibliograficzną dotyczącą pedagogicznej pracy biblioteki;
  - 3) zbiór pomocy dydaktycznych do przysposobienia czytelniczego i informacyjnego.

## **Rozdział 16**

### **Podręczniki**

**§ 38.** 1. Szkoła podstawowa nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub:

- 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną,
  - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
2. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
  3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła podstawowa może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
  4. Zasady wypożyczania i udostępniania podręczników, materiałów ćwiczeniowych i innych edukacyjnych określa Regulamin Wypożyczania i Udostępniania Podręczników znajdujący się w bibliotece szkolnej.

## **Rozdział 17**

### **Świetlica szkolna**

**§ 39.** 1. Szkoła podstawowa zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny i odrabianie lekcji.
  3. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą działalności szkoły, a zajęcia prowadzone są tam zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
  4. Korzystanie z usług świetlicy jest bezpłatne.
  5. Zakres zajęć i czas pracy świetlicy określa stosownie do potrzeb środowiskowych Dyrektor Szkoły.
  6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
  7. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy i nie może przekraczać 25 uczniów.
  8. Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć.
  9. Do zadań świetlicy należy:
    - 1) organizowanie pomocy w nauce;
    - 2) tworzenie warunków do nauki własnej;
    - 3) organizowanie gier i zabaw umysłowych;
    - 4) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień poprzez organizację zajęć w tym zakresie;
    - 5) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze;
    - 6) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności;

- 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy;
  - 8) współdziałanie w zależności od potrzeb z placówkami upowszechniania kultury, sportu, rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami.
10. Pracownicy pedagogiczni świetlicy składają sprawozdania ze swojej działalności.
11. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

## **Rozdział 18**

### ***Pomieszczenie do spożywania posiłków***

**§ 40.** 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować pomieszczenie do spożywania ciepłych posiłków.

2. W szkole funkcjonuje forma dożywiania dzieci w postaci cateringu, którą prowadzi agent.
3. Korzystanie z posiłków w szkole jest odpłatne.
4. Warunki korzystania z posiłków w szkole, w tym wysokość opłat, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i agentem.
5. Szkoła zapewnia dofinansowanie do ciepłych posiłków w ramach corocznego programu ministerialnego uchwalonego na dany rok szkolny.

## **Rozdział 19**

### ***Praktyki studenckie***

**§ 41.** 1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor szkoły lub szkolny opiekun praktyk.

## **DZIAŁ VI**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

**§ 42.** 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, technicznych, administracyjnych, pracowników obsługi, pedagoga, psychologa, logopedę, specjalistów, doradcę zawodowego.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt 1, określają odrębne przepisy.

## ***Rozdział 1***

### ***Zadania wicedyrektora szkoły***

- § 43.** 1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
  3. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej.
  4. Zakres czynności dla wicedyrektora sporządza Dyrektor Szkoły, a do jego zadań między innymi należy:
    - 1) zastępowanie Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności;
    - 2) przygotowanie projektów następujących dokumentów:
      - a) tygodniowego rozkładu zajęć,
      - b) kalendarza imprez szkolnych,
      - c) harmonogramu dyżurów nauczycieli,
      - d) programów wychowawczych i dydaktycznych,
      - e) ustalenia zastępstw,
    - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad wyznaczonymi nauczycielami, współpraca z pedagogiem szkolnym,
    - 4) wnioskowanie do dyrektora w sprawie nagród i wyróżnień,
    - 5) opracowywanie materiałów analitycznych oraz oceny efektów kształcenia i wychowywania,
    - 6) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły.

## ***Rozdział 2***

### ***Zadania nauczycieli***

- § 44.** 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowania godności osobistej oraz bezstronnego i obiektywnego oceniania, jak również sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
  3. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
    - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
    - 2) realizuje cele i zadania wynikające z podstawy programowej;
    - 3) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
      - a) realizację dopuszczonego do użytku własnego programu nauczania,
      - b) dostosowanie wymagań z nauczanego przedmiotu na podstawie opinii Publicznej i Niepublicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej wobec ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe,

- uniemożliwiający sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania,
- c) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów i rodziców o kryteriach oceniania ze swojego przedmiotu,
  - d) stosowanie skutecznych metod nauczania,
  - e) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
  - f) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
  - g) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej;
- 4) dba o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny;
  - 5) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
  - 6) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
  - 7) ściśle współpracuje z rodzicami każdego ucznia;
  - 8) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
    - a) pracę własną,
    - b) udział w pracach nauczycielskich Zespołów Samokształceniowych oraz WDN,
    - c) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej;
  - 9) zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych w szkole poprzez:
    - a) kontrolowanie przestrzegania przez uczniów regulaminów nauki, pracy i zachowania się oraz nadzór podczas zajęć, ćwiczeń i wycieczek w celu eliminowania w porę przejawów działania nieostrożnego lub niezgodnego z wymaganiami bhp,
    - b) natychmiastowe udzielenie lub zapewnienie uczniom pierwszej pomocy i podjęcie dalszych kroków,
    - c) informowanie uczniów o konieczności natychmiastowego zgłaszania wypadku zaistniałego na terenie szkoły lub poza szkołą,
    - d) kontrolę miejsc nauki i pracy, w szczególności sprawdzanie czy ich aktualny stan odpowiada wymogom BHP,
    - e) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji,
    - f) aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem,
    - g) promowanie zdrowego stylu życia i działanie na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony ucznia przed zachowaniami ryzykownymi;
  - 10) odpowiada za skutki wynikłe z braku swojego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na swoich zajęciach edukacyjnych oraz pozalekcyjnych.

4. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) dawać przykład uczniom swoją wzorową postawą i zachowaniem;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju, umożliwiając odnieść sukces na miarę jego możliwości;
- 3) przestrzegać zapisów Statutu oraz przepisów prawa oświatowego;
- 4) dostosować program nauczania, zasady i kryteria oceniania do możliwości uczniów danego oddziału;
- 5) do uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 6) do realizacji uchwał Rady Pedagogicznej;

- 7) do przedstawienia Radzie Pedagogicznej wybranego programu nauczania i podręcznika, który powinien obowiązywać przez cały cykl edukacyjny;
- 8) w ramach obowiązkowego wymiaru czasu pracy, o którym stanowi ustawa Karta Nauczyciela, do wykonywania prac zleconych przez Dyrektora Szkoły dotyczących działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej szkoły z wyjątkiem zajęć z zakresu pomocy psychologiczno– pedagogicznej;
- 9) systematycznie informować nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy o prowadzonych przez siebie działaniach wychowawczych oraz ich efektach w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 10) wspierać nauczycieli wychowawców, zespoły wychowawcze oraz inne zespoły problemowo-zadaniowe w działaniach profilaktycznych oraz wychowawczych wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 11) przestrzegać przepisów BHP;
- 12) rozpoznawać indywidualne potrzeby uczniów, analizować przyczyny niepowodzeń szkolnych oraz określać formy i sposoby udzielania uczniom pomocy, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 13) prowadzić dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz ustaleniami wewnątrzszkolnymi.

### **Rozdział 3**

#### **Prawa nauczycieli**

**§ 45.** Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie własnego programu nauczania, wyboru podręczników spośród dopuszczonych przez MEN do użytku szkolnego, metod pracy, środków dydaktycznych oraz form organizacyjnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 2) decydowania o śródrocznej i rocznej ocenie ucznia w oparciu o ocenianie wewnątrzszkolne;
- 3) zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów;
- 4) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks Karny;
- 5) poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej i światopoglądowej;
- 6) znajomości kryteriów:
  - a) oceny pracy,
  - b) polityki kadrowej,
  - c) dodatków motywacyjnych,
  - d) nagród dyrektora.

### **Rozdział 4**

#### **Zakres zadań i obowiązków wychowawcy klasy**

**§ 46.** 1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu "wychowawcą".

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały rok nauczania, w dwóch etapach kl. I – III i IV– VIII.
3. Nauczyciele pełniący funkcję wychowawcy klasy w celu stworzenia właściwych warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego:

- 1) opracowują roczny plan pracy wychowawczo-profilaktyczny zgodny z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły uwzględniając etap edukacyjny, a także diagnozę potrzeb uczniów oraz zapoznają z nim rodziców;
  - 2) podejmują działania na rzecz integracji zespołu klasowego;
  - 3) organizują uczestnictwo klasy w życiu szkoły, we współpracy z rodzicami organizują życie klasy.
4. Obowiązki nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy obejmują:
- 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych;
  - 2) poinformowanie rodziców o zasadach usprawiedliwiania nieobecności ucznia – usprawiedliwienia dokonujemy w terminie do dwóch tygodni od dnia powrotu ucznia do szkoły;
  - 3) w przypadku przewidywanej dłuższej nieobecności dziecka w szkole (powyżej 1 tygodnia) rodzic jest zobowiązany w terminie do 3 dni od rozpoczęcia nieobecności, przekazać do szkoły informację o zaistniałej sytuacji;
  - 4) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów danej klasy, a następnie w miarę możliwości szkoły zaspokajanie tych potrzeb bądź niwelowanie trudności;
  - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest pomoc indywidualna, zarówno uczniom szczególnie uzdolnionym, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
  - 6) współpracę z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami w zakresie:
    - a) określania potrzeb zdrowotnych ucznia,
    - b) określania zainteresowań i uzdolnień oraz pomocy w ich rozwoju;
  - 7) sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami w trakcie imprez szkolnych, uroczystości, apeli;
  - 8) zapoznanie uczniów ze Statutem Szkoły;
  - 9) nauczanie o prawach człowieka i ucznia;
  - 10) prowadzenie zajęć edukacyjnych i wychowawczych mających na celu kształtowanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami;
  - 11) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 12) prowadzenie dokumentacji według odrębnych przepisów;
  - 13) wnioskowanie o nagrodzenie lub ukaranie ucznia.
5. Formy spełniania zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen;
  - 2) wypisuje świadectwa szkolne;
  - 3) prowadzi dokumentację wychowawcy według zasad określonych innymi przepisami;
  - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami Dyrektora Szkoły.
7. Nauczyciel wychowawca ma prawo w ciągu roku szkolnego prosić Dyrektora Szkoły o zwolnienie z prowadzenia wychowawstwa na określony czas, w szczególności uzasadnionym przypadkiem.

## **Rozdział 5**

### **Zadania pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i pedagoga specjalnego**

**§ 47. 1.** Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpracowanie z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami poprzez:
  - a) rekomendowanie Dyrektorowi Szkoły działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
  - b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:
    - mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
    - przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

- d) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpracowanie z zespołem mającym opracować IPET. Współpraca dotyczy nie tylko opracowania, ale też realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Dotyczy to także zapewnienia pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów poprzez:
  - a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpracowanie z innymi podmiotami, w zależności od potrzeb z:
  - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
  - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - e) dyrektorem,
  - f) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,
  - g) asystentem edukacji romskiej,
  - h) pomocą nauczyciela,
  - i) pracownikiem socjalnym,
  - j) asystentem rodziny,
  - k) kuratorem sądowym;
- 6) przedstawianie propozycji Radzie Pedagogicznej w sprawie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie w/w zadań.

## **Rozdział 6**

### **Zadania szkolnego logopedy**

**§ 48.** Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## ***Rozdział 7***

### ***Zadania zespołów nauczycielskich***

**§ 49.** 1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. Istnieje możliwość powołania zespołów pomocy doraźnej.

2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, ustalenie sposobu realizacji ścieżek edukacyjnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania oraz innowacji i eksperymentów pedagogicznych.

## ***Rozdział 8***

### ***Zadania i obowiązki doradcy zawodowego***

**§ 50.** 1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

## **Rozdział 9**

### **Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego**

**§ 51.** Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **Rozdział 10**

### **Zadania specjalistów – realizatorów**

**§ 52.** Zadania tyflop pedagoga, oligofrenopedagoga i surdopedagoga określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 11**

### **Zadania Rzecznika Praw Ucznia**

**§ 53.** 1. W celu przestrzegania praw uczniów w szkole, na wniosek uczniów, powołuje się Rzecznika Praw Ucznia.

2. Wybór następuje w drodze tajnego i powszechnego głosowania uczniów.
3. Propozycje kandydatów, po uzyskaniu ich zgody, zgłaszają przewodniczący klas.
4. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa do odwołania.

5. Rzecznika Praw Ucznia odwołuje się na wniosek Samorządu Uczniowskiego lub na wniosek zainteresowanego.
6. Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do:
  - 1) opiniowania aktów prawnych pod względem zgodności z prawami ucznia;
  - 2) monitorowania przestrzegania aktów prawnych istniejących w szkole;
  - 3) wyrażania opinii i wnoszenia wniosków do organów szkoły;
  - 4) przyjmowania informacji o zagrożeniach dotyczących przestrzegania praw ucznia w szkole;
  - 5) wnoszenia propozycji zmian zapisów w Statucie Szkoły.
7. Do podstawowych zadań Rzecznika Praw Ucznia należy:
  - 1) wyrażanie opinii dotyczącej przestrzegania praw ucznia w szkole;
  - 2) edukacja i informowanie uczniów o roli Rzecznika Praw Dziecka;
  - 3) udzielanie porad uczniom i ich prawnym opiekunom dotyczących przestrzegania praw ucznia;
  - 4) sporządzanie raportu ze swojej działalności, przedkładanie go organom szkoły.

## **DZIAŁ VII UCZNIOWIE**

### ***Rozdział 1***

#### ***Zasady rekrutacji uczniów***

**§ 54.** 1. Szkoła ma charakter szkoły obwodowej.

2. Do szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które podlegają obowiązkowi szkolnemu na podstawie ustawy o systemie oświaty tj.
  - 1) obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat;
  - 2) Dziecko 6-letnie ma prawo rozpoczęcia nauki w pierwszej klasie szkoły podstawowej o ile korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole i wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki. Jeśli dziecko nie uczęszczało do przedszkola, rodzice również mogą zapisać je do klasy pierwszej. W takim przypadku niezbędna jest opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci:
  - 1) z obwodu szkoły, których rodzice dokonują zgłoszenia dziecka (wzór do pobrania ze strony internetowej szkoły lub bezpośrednio ze sekretariatu szkoły);
  - 2) spoza obwodu szkoły w przypadku, gdy po przyjęciu kandydatów z obwodu są wolne miejsca w szkole, których rodzice składają wniosek o przyjęcie dziecka (wzór do pobrania ze strony internetowej szkoły lub bezpośrednio z sekretariatu szkoły).

**§ 55.** Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane jest przez Komisję Rekrutacyjną zgodnie z obowiązującym regulaminem.

**§ 56.** 1. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

2. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 57.** 1. Za spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania.
3. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
4. Warunki i tryb przyjmowania do szkół publicznych osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także rodzaje dokumentów potwierdzających poziom wykształcenia i stan zdrowia tych osób oraz sposób kwalifikowania do odpowiedniej klasy reguluje ustawa o systemie oświaty.

**§ 58.** Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

## ***Rozdział 2***

### ***Formy opieki, pomocy i rozwoju zainteresowań uczniów***

**§ 59.** 1. Szkoła prowadzi zajęcia pozalekcyjne mające na celu pogłębienie wiedzy i umiejętności w wybranych dziedzinach, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.

2. W realizacji zajęć pozalekcyjnych współpracuje z Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców, Radą Szkoły oraz zarządem miasta.
3. Uczniom uzdolnionym szkoła umożliwia:
  - 1) udział w różnorodnych konkursach: szkolnych i pozaszkolnych;
  - 2) udział w zajęciach pozaszkolnych;
  - 3) przyśpieszenie promocji;
  - 4) korzystanie z indywidualnego toku lub programu nauki.
4. Szczegółowe zasady i tryb udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 3**

### **Bezpieczeństwo**

**§ 60.** 1. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do zapewnienia uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych.

2. Podczas przebywania uczniów na terenie szkoły oraz poza nią – podczas wyjść, spacerów, wycieczek, wyjazdów, np. na „Zieloną Szkołę” uczniów obowiązuje zachowanie zgodne z Regulaminem Bezpiecznego Zachowania się Uczniów w PSP2 w Zdieszowicach.
3. Szkoła powinna zapewnić uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
4. Szkoła ma obowiązek podejmowania działań zabezpieczających uczniów korzystających ze szkolnej sieci Internet przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające przed treściami niepożądanymi.
5. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne uczniowie powinni przebywać podczas przerw na świeżym powietrzu pod nadzorem nauczycieli.
6. Uczniowie przebywający podczas przerw w budynku szkolnym mają zapewniony odpowiedni nadzór nauczycieli.
7. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycieli określa regulamin dyżurów.
8. Jeżeli w pomieszczeniach istnieją zagrożenia dla bezpieczeństwa ucznia nauczyciel nie dopuszcza do zajęć w tym pomieszczeniu i zawiadamia o tym dyrektora.
9. Stanowisko pracy ucznia w miarę możliwości powinno być dostosowane do psychofizycznych warunków ucznia.
10. W pracowniach fizyki, chemii, techniki oraz w sali gimnastycznej powinny znajdować się regulaminy porządkowe określające zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
11. Na zajęciach praktycznych należy przestrzegać liczebności grup uczniowskich (określonych odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji zajęć w szkołach).
12. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z przedmiotów nauczania oraz zajęć pozalekcyjnych, a także w czasie zawodów sportowych uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych lub wyznaczonych.
13. Szczegółowe warunki organizowania wycieczek turystycznych określają odrębne przepisy.
14. Obowiązek zgłaszania szkole informacji o stanie zdrowia ucznia spoczywa na rodzicach lub opiekunach.
15. W szkole obowiązują określone procedury postępowania w przypadku uczniów przewlekłe chorych.
16. Indywidualnej opieki wychowawcy klasy, rodziców i kolegów z klasy, będą wymagać uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku.
17. Uczniom mającym trudne warunki domowe, zagrażające wypaczeniu charakteru i osobowości szkoła:
  - 1) zabezpiecza pomoc pedagoga i psychologa;
  - 2) umożliwia korzystanie z dostępnych zajęć i form pozalekcyjnych pracy.

18. Rodzice lub opiekunowie są zobowiązani do zgłaszania wychowawcom klasy lub pedagogowi szkolnemu informacji o przejawach niedostosowania społecznego ucznia lub o kłopotliwej sytuacji rodzinnej.
19. Szczególną opieką należy otoczyć uczniów klas pierwszych podczas przerw międzylekcyjnych, imprez sportowych, wycieczek, czuwając nad ich bezpieczeństwem we współudziale klas starszych i rodziców.

## **Rozdział 4**

### ***Prawa i obowiązki uczniów***

#### **§ 61. 1. Uczeń ma prawo do:**

- 1) znajomości swoich praw oraz środków i procedur, jakie przysługują uczniom w przypadku naruszenia ich praw (obowiązek poinformowania o prawach i procedurach odwoławczych mają: Dyrektor Szkoły i wychowawcy klas);
  - 2) nauki i higienicznych warunków pracy;
  - 3) pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w nauce w miarę możliwości szkoły;
  - 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz do poszanowania jego godności;
  - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 7) wyrażania własnych poglądów i opinii (prawo to zawiera swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w dowolnej formie);
  - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych z ocenianiem wewnątrzszkolnym;
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki - także podczas zajęć pozalekcyjnych;
  - 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole;
  - 12) przedstawiania Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
  - 13) ochrony swojego życia prywatnego i rodzinnego (wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego uczniów, będące w dyspozycji wychowawcy i innych pracowników szkoły nie mogą być rozpowszechniane);
  - 14) odwoływania się od decyzji wychowawcy, nauczyciela, Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły według określonych procedur.
2. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą wnioskować o zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy. Dyrektor może zmienić wychowawcę oddziału, jeżeli istnieją zasadne zastrzeżenia co do jego pracy, albo jest to konieczne ze względu na sytuację organizacyjną szkoły.
  3. W uzasadnionym przypadku rodzic ma prawo przenieść ucznia do równoległej klasy. W tym celu składa pisemną prośbę z uzasadnieniem do dyrektora szkoły.

**§ 62.** Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 2) przestrzegać zasady kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) chronić własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój, przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny;
- 4) przeciwdziałać zagrożeniom życia i zdrowia;
- 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, jej estetyczny wygląd;
- 6) dbać o mienie szkoły;
- 7) reprezentować szkołę w środowisku, rejonie, województwie oraz w kraju;
- 8) odpowiadać za wyrządzone szkody w mieniu szkolnym - usuwać i naprawiać;
- 9) dbać o kulturę zachowania i kulturę języka w szkole i poza nią;
- 10) przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy i brutalności, na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby, zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
- 11) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
- 12) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 13) przybywać na zajęcia punktualnie; mimo spóźnienia, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia, a nauczyciel odnotowuje spóźnienie w elektronicznym dzienniku lekcyjnym;
- 14) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do zajęć,
- 15) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos wtedy, gdy zostanie do tego upoważniony; nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar;
- 16) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych w czasie nie dłuższym niż dwa tygodnie od momentu pojawienia się w szkole. Rodzic usprawiedliwia dziecko pisemnie zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.

## **Rozdział 5**

### **Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń**

**§ 63.** 1. W szkole obowiązują następujące zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych:

- 1) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, zegarki z funkcją telefonu, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców;
- 2) zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub Dyrektorowi Szkoły, a także odpowiednim organom policji;
- 3) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego, zegarków z funkcją telefonu i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych, za zgodą kierownika wycieczki oraz rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt przekazany dziecku;
- 4) na terenie szkoły obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, zegarków z funkcją telefonu i innych urządzeń elektronicznych w czasie całego pobytu, tj. w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, przerw, pobytu w świetlicy, w bibliotece, w szatni, a także przed i po skończonych zajęciach. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w przypadku telefonu komórkowego):
  - a) nawiązywanie połączenia telefonicznego,

- b) redagowanie lub wysyłanie wiadomości tekstowej lub podobnej,
  - c) rejestrowanie materiału audiowizualnego,
  - d) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej,
  - e) transmisję danych,
  - f) wykonywanie obliczeń;
- 5) w czasie pobytu na terenie szkoły telefon i inne urządzenia mają być wyłączone i schowane do plecaka/torby, dotyczy to również słuchawek;
  - 6) obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz przebieralniach;
  - 7) w wyjątkowych (bardzo ważnych) sytuacjach uczniów, za zgodą nauczyciela, może skorzystać z telefonu komórkowego;
  - 8) w czasie pobytu ucznia w szkole jego kontakt z rodzicami jest możliwy poprzez sekretariat szkoły;
  - 9) uczniów ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje;
  - 10) nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych (zegarka) jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej;
  - 11) nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły.
2. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły skutkuje podjęciem następujących działań:
- 1) nauczyciel, który zauważy niewłaściwe zachowanie ucznia, zwraca mu uwagę, nakazując natychmiastowe schowanie telefonu oraz wpisuje do dziennika lekcyjnego informację do rodziców;
  - 2) jeżeli sytuacja wydarzyła się w trakcie przerwy międzylekcyjnej, obowiązek ten spoczywa na nauczycielu dyżurującym;
  - 3) jeżeli sytuacja się powtórzy i w dzienniku lekcyjnym znajdą się kolejne wpisy (związane z używaniem telefonu), zastosowana będzie gradacja kar zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły w § 68, ust 1.

## **Rozdział 6**

### **Zasady ubierania się**

**§ 64.** 1. Uczniowie są obowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.

3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

**§ 65.** W przypadku, gdy prawa ucznia nie są przestrzegane, uczniowie mają prawo dochodzić swoich praw według zasad określonych w § 12 ust. 5 i § 15 ust. 13.

## ***Rozdział 7***

### ***Szkolny system motywujący ucznia***

- § 66.** 1. Uczniowie, którzy uzyskują średnią ocen na koniec roku szkolnego co najmniej 4,75 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą otrzymują świadectwo promocyjne z wyróżnieniem bądź świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
2. Rodzice uczniów, którzy uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą otrzymują listy gratulacyjne.
  3. Uczniowie wyróżniający się wzorową frekwencją w ciągu roku szkolnego otrzymują nagrody przyznane przez Radę Pedagogiczną.
  4. Uczniowie otrzymują pochwałę Dyrektora Szkoły za wzorową postawę uczniowską, pracę na rzecz szkoły i środowiska.
  5. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem przyznawania stypendiów.
  6. Uczniowie, którzy osiągnęli sukcesy sportowe na szczeblu wojewódzkim oraz co najmniej dobre zachowanie, mogą otrzymać stypendium sportowe.
  7. Zasady przyznawania stypendium określają odrębne przepisy.

## ***Rozdział 8***

### ***System kar i nagród***

- § 67.** 1. W szkole uczeń może być nagradzany za:
- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia;
  - 4) działalność na rzecz innych i odwagę.
2. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
- 1) pochwała wychowawcy udzielona indywidualnie lub na forum klasy;
  - 2) pochwała samorządu klasowego lub szkolnego udzielona indywidualnie wobec całej klasy;
  - 3) pochwała Dyrektora Szkoły udzielona indywidualnie wobec całej klasy lub wobec całej społeczności uczniowskiej;
  - 4) nagroda rzeczowa, dyplom uznania lub puchar;
  - 5) list pochwalny dla ucznia lub rodziców.
3. Od nagród, o których mowa w ust. 2 uczniowi przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

**§ 68.** 1. Uczeń może być karany za nieprzestrzeganie praw i obowiązków, lekceważący stosunek do nauki oraz łamanie zasad określonych w regulaminie szkoły. Uczeń może otrzymać następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy – ustne lub pisemne, potwierdzone wpisem w dzienniku, omówione podczas spotkania z rodzicami;

- 2) naganeę udzieloną przez wychowawcę klasy - przekazaną w formie pisemnej w obecności rodzica i poświadczoną jego podpisem;
  - 3) upomnienie Dyrektora Szkoły ustne lub pisemne, potwierdzone wpisem w dzienniku;
  - 4) naganeę udzieloną przez Dyrektora Szkoły – przekazaną w formie pisemnej w obecności rodzica i poświadczoną jego podpisem);
  - 5) konsekwencją otrzymania nagany wychowawcy klasy, upomnienia bądź nagany Dyrektora Szkoły jest obniżenie oceny zachowania i decyzją Dyrektora Szkoły może być wykluczenie ucznia z uczestnictwa w zawodach sportowych oraz innych przywilejów o charakterze rozrywkowo-rekreacyjnym;
  - 6) jeżeli istnieje taka możliwość – przeniesienie do równoległej klasy.
2. Stosowane kary nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
  3. O udzielonej uczniowi karze należy powiadomić rodziców ucznia.
  4. Uczeń lub zespół, któremu została kara wymierzona w punkcie 1 – 2, ma prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły, a w punkcie 3 - 4 do Opolskiego Kuratora Oświaty.
  5. Dyrektor Szkoły występuje do Opolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy:
    - 1) pomimo nałożonych kar (za: umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu osoby trzeciej, kradzieże i wymuszenia, demoralizację innych uczniów, systematyczne naruszanie postanowień Statutu Szkoły) brak jest efektów wychowawczych oraz „skrucy”;
    - 2) zostały wyczerpane wszystkie dostępne środki wychowawcze, a efekty tych działań są nadal niezadowalające;
    - 3) Dyrektor Szkoły, do której uczeń ma być przeniesiony, wyraził zgodę.
  6. Dyrektor Szkoły zgłasza do sądu dla nieletnich o przestępstwach uczniów, którzy dopuścili się chuligańskich zachowań, kradzieży, używali lub rozprowadzali środki odurzające, byli pod ich wpływem w szkole lub poza nią, stosowali przemoc fizyczną lub psychiczną zagrażającą zdrowiu lub życiu innych oraz informuje sąd rodzinny w przypadku, gdy w stosunku do ucznia sprawiającego problemy wychowawcze zostały podjęte przewidziane kary statutowe, a nie nastąpiła poprawa zachowania.

## **DZIAŁ VIII**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA**

#### ***Rozdział 1***

#### ***Informacje ogólne***

#### **§ 69. Ocenianiu podlegają:**

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

**§ 70. 1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:**

- 1) dostarczanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o poziomie i postępach w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 2) dostarczanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o zachowaniu ucznia poprzez rozpoznawanie przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się uczyć;
- 4) udzielenie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 6) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

**2. W ocenianiu obowiązują zasady:**

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
- 2) zasada częstotliwości, rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocenę roczną ustala nauczyciel poprzez analizę postępu w nauce ucznia oraz stopnia realizacji wymagań edukacyjnych;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

**3. Zasady te zapewniają:**

- 1) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia;
- 2) ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy;
- 3) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
- 4) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- 5) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
- 6) dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia;
- 7) budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

**4. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:**

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
  - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

**6. Jawność ocen:**

- 1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;
- 2) każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali;
- 3) sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na bieżąco na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego;
- 4) rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci na terenie szkoły:
  - a) na zebraniach ogólnych,
  - b) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia,
  - c) podczas indywidualnych ustalonych spotkań z nauczycielem;
- 5) Udostępniając sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia, należy zapewnić rodzicom i uczniom swobodny dostęp do tych prac.

## **Rozdział 2**

### **Ocenianie w klasach I-III**

**§ 71.** 1. W klasach I – III w ocenie bieżącej pracy ucznia stosuje się ocenę:

- 1) słowną wyrażoną ustnie;
- 2) pisemną;
- 3) wyrażoną symbolem graficznym;
- 4) wyrażoną cyfrą w następującej skali:
  - a) stopień celujący – 6 (skrót – cel),
  - b) stopień bardzo dobry – 5 (skrót – bdb),
  - c) stopień dobry – 4 (skrót – db),
  - d) stopień dostateczny – 3 (skrót – dst),
  - e) stopień dopuszczający – 2 (skrót – dop),
  - f) stopień niedostateczny – 1 (skrót – ndst).
2. Przy ustaleniu ocen bieżących (z wyłączeniem stopni: celującego i niedostatecznego) dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli znaków „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
3. Śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z wyjątkiem religii i etyki są ocenami opisowymi.
4. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat stopnia opanowania wymagań edukacyjnych, rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki, jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco, informując ucznia o tym, jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
5. Uczniowie i rodzice są na bieżąco informowani o postępach bądź trudnościach w nauce poprzez krótkie recenzje w zeszytach uczniowskich, kartach pracy indywidualnej czy wytworach prac uczniów.
6. Oprócz oceny wyrażonej stopniem stosuje się ocenę kształtującą:
  - 1) nauczyciel przekazuje uczniom i rodzicom w formie ustnej lub pisemnej informację zwrotną, która ma na celu poinformowanie ucznia, gdzie w swojej nauce jest

w obecnej chwili, gdzie powinien być i w jaki sposób może pokonać lukę między stanem obecnym a pożądanym. Informacja zwrotna, która pomoże uczniowi się doskonalić, zawiera cztery elementy:

- b) wskazuje, co uczeń zrobił dobrze,
  - c) pokazuje to, co wymaga poprawy,
  - d) daje wskazówki, jak należy to poprawić,
  - e) daje wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej;
- 2) w ocenianiu stosuje się także ocenę koleżeńską i samoocenę:
- a) na podstawie podanych kryteriów oceniania uczniowie wzajemnie recenzują swoje prace, dają sobie wzajemne wskazówki jak je poprawić.

7. Ustala się następujące kryteria oceniania:

- 1) celujący (6) – uczeń pracuje twórczo, podejmuje zadania z własnej inicjatywy, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu różnorodnych problemów z zakresu obowiązującej podstawy programowej;
- 2) bardzo dobry (5) – uczeń nie popełnia błędów, posiada wiadomości i umiejętności z zakresu podstawy programowej, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) dobry (4) – uczeń popełnia nieliczne błędy, opanował istotne dla dalszego kształcenia treści programowe;
- 4) dostateczny (3) – opanował niezbędne treści programowe potrzebne do dalszego kształcenia;
- 5) dopuszczający (2) – uczeń rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, które dają uczniowi możliwość uzyskanie przez niego koniecznej wiedzy z poszczególnych edukacji w ciągu dalszej nauki;
- 6) niedostateczny (1) – uczeń nie czyni postępów, nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej w danej klasie, nie potrafi rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.

8. W dzienniku lekcyjnym odnotowywane są postępy w określonych dziedzinach edukacyjnych wynikające ze specyfiki przedmiotu.

9. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem doceniania starań.

10. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych nauczyciel może zadać uczniowi do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych tylko ćwiczenia usprawniające motorykę małą. Ćwiczenia te mogą podlegać ocenie nauczyciela.

11. Rodzice otrzymują w ciągu roku dwie pisemne oceny opisowe:

- 1) śródroczną ocenę opisową;
- 2) roczną ocenę opisową (świadectwo promocyjne).

12. Śródroczna ocena opisowa uwzględnia poziom i postępy opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz zawiera zalecenia dla ucznia. Zalecenia te dotyczą zarówno postępów w nauce jak i postępów w rozwoju społeczno – emocjonalnym.

13. W ocenie rocznej podsumowana jest całoroczna praca z uwzględnieniem zaleceń i efektów pracy ucznia.

14. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej. Wniosek

o niepromowanie składa do Dyrektora wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców lub rodzic ucznia do Dyrektora po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału. Wniosek o niepromowanie ucznia musi być złożony najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

### **Rozdział 3**

#### **Ocenianie uczniów klas IV-VIII**

**§ 72.** 1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne ustala się w stopniach wg następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6 (skrót – cel);
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 (skrót – bdb);
  - 3) stopień dobry – 4 (skrót – db);
  - 4) stopień dostateczny – 3 (skrót – dst);
  - 5) stopień dopuszczający – 2 (skrót – dop);
  - 6) stopień niedostateczny – 1 (skrót – ndst).
2. Przy ustaleniu ocen bieżących (z wyłączeniem stopni: celującego i niedostatecznego) dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli znaków „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
  3. Ocenianie bieżące realizuje się również przez ocenę opisową:
    - 5) ocenę słowną - odnoszenie się do działań, osiągnięć ucznia oraz trudności w procesie uczenia się;
    - 6) ocenę wspierającą - odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielanie mu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
    - 7) ocenę kształtującą - wypracowanie warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieranie ucznia w planowaniu jego nauki.
  4. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku stosuje się komentarz - informację zwrotną z zachowaniem zasad oceniania kształtującego.
  5. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.
  6. Ustala się następujące sposoby przekazywania informacji o ocenach:
    - 1) sposoby informowania uczniów:
      - a) informacja ustna,
      - b) wpisy do dziennika lekcyjnego,
      - c) pisemny komentarz pod oceną z pracy klasowej;
    - 2) sposoby informowania rodziców:
      - a) informacja w dzienniku lekcyjnym lub w zeszytzie ucznia,
      - b) pisemny komentarz pod pracą klasową,
      - c) rozmowy indywidualne w trakcie zebrań i konsultacji.
  7. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy określonej w wymaganiach edukacyjnych umiejętności.
  8. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne – w dzienniku i pozostałych dokumentach – słownie, w pełnym brzmieniu.
  9. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem docenienia starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia.

**§ 73. 1.** Ustala się następujące kryteria oceniania:

- 1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej danego przedmiotu oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych w ramach programu danej klasy;
  - 2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej danego przedmiotu oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
  - 3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, ale opanował treści ważne na wyższych etapach kształcenia oraz ważne w innych przedmiotach nauczania, poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiadając się, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;
  - 4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości najbardziej przystępne, niezbędne na danym etapie kształcenia, niezbędne na wyższym etapie kształcenia oraz dające się bezpośrednio zastosować w praktyce pozaszkolnej, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne średnim stopniu trudności, posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego;
  - 5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia koniecznej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, łatwe do zastosowania w sytuacjach życia codziennego ucznia, posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;
  - 6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki - brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
  3. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
  4. W dzienniku lekcyjnym stosuje się w ocenianiu bieżącym wagi ocen:
    - 1) waga 3: sprawdziany, testy, wypracowania, prace klasowe;
    - 2) waga 2: odpowiedzi ustne, kartkówki, recytacja, dyktanda, projekty indywidualne i grupowe;

- 3) waga 1: odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji, projekty indywidualne i grupowe, inne formy wynikające ze specyfiki przedmiotu.
5. Średnia ważona stanowi wskazówkę dla nauczyciela przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej.

## **Rozdział 4**

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

- § 74.** 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
  3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się najpóźniej na dzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
  4. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i polega na:
    - 1) dokonywanej przez ucznia samoocenie osiągniętych efektów kształcenia;
    - 2) dokonywanej przez nauczyciela ocenie osiągniętych przez ucznia efektów.
  5. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane według skali określonej we właściwych przepisach, a w klasach I-III szkoły podstawowej są to oceny opisowe.
  6. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych stanowi odzwierciedlenie osiągnięć i postępów ucznia w dniu jej ustalenia, dlatego może być ona:
    - 1) w pewnych przypadkach niższa niż przewidywana - jeżeli uczeń przestał wypełniać wymagania na ocenę przewidywaną lub wyższa od przewidywanej.

**§ 75.** 1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego lub z zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, lub z zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **Rozdział 5**

### **Sposoby informowania rodziców o osiągnięciach edukacyjnych uczniów**

**§ 76.** 1. Rodzice informowani są o osiągnięciach edukacyjnych uczniów w sposób:

- 1) bezpośredni, podczas:
  - a) zebrań ogólnych i klasowych,
  - b) indywidualnych spotkań z nauczycielem,
  - c) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
- 2) pośredni, poprzez:
  - a) rozmowy telefoniczne,

- b) korespondencję listową,
  - c) elektroniczny dziennik lekcyjny,
  - d) adnotacje w zeszycie przedmiotowym lub w zeszycie do korespondencji.
2. W klasach IV-VIII, najpóźniej na 4 tygodnie przed radą klasyfikacyjną, nauczyciele i wychowawca informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
  3. W przypadku przewidywanej rocznej oceny niedostatecznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują ucznia o tym fakcie podczas lekcji najpóźniej na 4 tygodnie przed terminem klasyfikacji.
  4. Rodzicom, informację o przewidywanej negatywnej (tj. niedostatecznej) rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, przekazuje się pisemnie na zebraniu rodziców lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego nie później niż 4 tygodnie przed terminem klasyfikacji.
  5. Ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane na bieżąco do wglądu uczniowi i jego rodzicom. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
  6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## **Rozdział 6**

### **Obowiązki nauczyciela w procesie oceniania uczniów**

- § 77.** 1. Nauczyciel bądź zespół przedmiotowy opracowuje przed rozpoczęciem roku szkolnego wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
2. Formułowanie wymagań edukacyjnych odbywa się poprzez przygotowanie przez nauczyciela Ogólnych Wymagań Edukacyjnych na poszczególne oceny.
  3. Ogólne Wymagania Edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:
    - 1) niezbędny do opanowania minimalny zakres wiadomości i umiejętności;
    - 2) stopień rozumienia materiału naukowego;
    - 3) stopień opanowania umiejętności stosowania wiadomości w praktyce;
    - 4) stopień opanowania umiejętności integrowania wiadomości, również międzyprzedmiotowo;
    - 5) stopień opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy;
    - 6) stopień opanowania umiejętności i efekty pracy w oparciu o informację zwrotną oraz naprowadzającą.
  4. Nauczyciele, nie później niż do trzeciego tygodnia nauki, informują uczniów oraz ich rodziców o:
    - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
    - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Informacje, o której mowa w ust. 3. i 4. przekazywane i udostępniane są:
  - 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu;
  - 2) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą;
  - 3) za pośrednictwem dziennika lekcyjnego.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do stosowania różnorodnych form oceniania wiedzy i umiejętności.
8. Nauczyciel ma obowiązek oceniać jawnie, systematycznie oraz zgodnie z wcześniej ustalonymi kryteriami.
9. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. Zespół nauczycieli z wychowawcą i specjalistą opracowują na jego podstawie indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

## ***Rozdział 7***

### ***Uzasadnianie ocen***

- § 78.** 1. Nauczyciel uzasadnia każdą ocenę bieżącą oraz klasyfikacyjną zawsze przy ustaleniu oceny.
2. Oceny z ustnych lub pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnym lub pisemnym komentarzem, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do ich uzupełnienia.
  3. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej.

## ***Rozdział 8***

### ***Sposoby gromadzenia informacji o uczniu***

- § 79.** 1. Sposoby gromadzenia bieżących informacji o osiągnięciach ucznia obejmują formy, częstotliwość oraz narzędzia i zasady. Umożliwiają one poznanie i wartościowanie: czy i ile uczeń

pamięta, rozumie i potrafi; czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności, a tym samym nastąpiła ewaluacja nauczania.

2. Podstawowym dokumentem rejestrowania bieżących, śródrocznych i rocznych osiągnięć ucznia jest elektroniczny dziennik lekcyjny, arkusz ocen, świadectwo promocyjne i świadectwo ukończenia szkoły.

## **Rozdział 9**

### **Formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia**

**§ 80.** 1. Wielostronnej i pełnej analizie osiągnięć ucznia służy różnorodność i systematyczność form kontroli i oceny.

2. Ocenie podlegają następujące formy pracy ucznia:
  - 1) godzinne prace kontrolne (sprawdziany, testy, prace klasowe, całogodzinne wypracowania);
  - 2) kartkówki;
  - 3) dyktanda;
  - 3) formy ustne:
    - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
    - b) wystąpienia (prezentacje),
    - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,
    - d) recytacje;
  - 4) sprawdziany praktyczne;
  - 5) referaty;
  - 6) wypracowania;
  - 7) projekty indywidualne i grupowe;
  - 8) ćwiczenia sprawnościowe;
  - 9) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje multimedialne, plakaty, itp.;
  - 10) śpiew, taniec, gra na instrumencie i inne umiejętności muzyczne i plastyczne (na zajęciach muzyki i plastyki);
  - 11) oraz inne wynikające ze specyfiki przedmiotu.
3. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych nauczyciel może zadać uczniowi do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową, jednak wykonanie jej nie jest obowiązkowe i nie ustala się z niej oceny.
4. W przypadku wykonania przez ucznia zadanej pracy domowej nauczyciel zobowiązany jest do przekazania uczniowi informacji zwrotnej, czyli przekazania, co uczeń zrobił dobrze, a co wymaga poprawy.
5. Kryteria oceniania sprawdzające wiedzę i umiejętności uczniów są wyrażone poprzez progi procentowe, które wyznaczają ocenę:

celujący	100%
bardzo dobry	91 - 99%
dobry	71 - 90%
dostateczny	51 - 70%

dopuszczający	31 - 50%
niedostateczny	0-30%

6. Przy ocenianiu uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uwzględnia się zapisy indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
7. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:
  - 1) Praca kontrolna (sprawdziany, testy, praca klasowa) – obejmuje duże partie materiału, zasady przeprowadzania:
    - a) zapowiedziane są z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone powtórzeniem, a zakończone omówieniem i poprawą,
    - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia w klasach I – VI nie więcej niż dwie, a w klasach VII – VIII nie więcej niż trzy,
    - c) sprawdziany obejmują partię materiału większą niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne;
  - 2) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich tematów. Nie muszą być zapowiadane, są bieżącą formą kontroli postępów ucznia;
  - 3) W pracy pisemnej ocenie podlega:
    - a) zrozumienie tematu,
    - b) znajomość opisywanych zagadnień,
    - c) sposób prezentacji,
    - d) konstrukcja pracy i jej forma graficzna,
    - e) język;
  - 4) W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
    - a) znajomość zagadnienia,
    - b) samodzielność wypowiedzi,
    - c) kultura języka,
    - d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
8. Oceny są podawane uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców.
9. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii i innych ważnych przyczyn.
10. Do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego.
11. Na 5 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie pisemnych sprawdzianów wiadomości.
11. Nauczyciel przechowuje prace pisemne przez rok szkolny (udostępnia je do wglądu rodzicom po uzgodnieniu terminu spotkania).

## **Rozdział 10**

### ***Sposoby korygowania niepowodzeń szkolnych***

**§ 81.** 1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, przy czym w przypadku wychowania fizycznego dodatkowo należy brać pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

## **Rozdział 11**

### ***Zasady uzupełniania braków i poprawiania ocen bieżących***

**§ 82.** 1. Uczeń może uzupełnić braki w wiedzy i umiejętnościach, biorąc udział w dodatkowych zajęciach lub drogą indywidualnych konsultacji z nauczycielem.

2. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu z całą klasą, to powinien uczynić to w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem, nie później niż w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły.
3. Uczeń uchylający się od napisania sprawdzianu w terminie ustalonym w sposób, o którym mowa w ust. 1, zobowiązany jest go napisać na najbliższej lekcji.
4. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę bieżącą.
5. Do dziennika lekcyjnego wpisywana jest ocena poprawiona.
6. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
7. Uczeń może dokonać tylko jednej poprawy z różnych form pracy.
8. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
9. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

**§ 83.** Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (półroczu programowo wyższym), szkoła (w miarę możliwości) stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez ustne lub pisemne wskazanie obszaru do poprawy, sposobu pokonania niepowodzenia.

## **Rozdział 12**

### ***Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej***

**§ 84.** 1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.

2. Warunkiem ubiegania się przez ucznia o wyższą niż przewidywana ocena jest złożenie przez ucznia lub jego rodziców pisemnej prośby.
3. W wyjątkowych przypadkach (np. dłuższa nieobecność ucznia spowodowana chorobą, pobytem w sanatorium bądź trudna sytuacja rodzinna) uczeń lub jego rodzice w terminie do 3 dni od podania informacji przez nauczyciela mają prawo złożyć do Dyrektora Szkoły wniosek z prośbą o umożliwienie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana z zajęć edukacyjnych.
4. Nauczyciel danego przedmiotu opracowuje zgodnie z kryteriami wymagań edukacyjnych spis wiadomości i umiejętności, które uczeń powinien opanować, by podwyższyć ocenę.
5. W ustalonym przez nauczyciela terminie uczeń przystępuje do sprawdzianu.
6. W przypadku plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego sprawdzian ten ma przede wszystkim formę praktyczną.
7. Ustalona ocena jest ostateczna.
8. Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel danego przedmiotu do końca roku szkolnego.

## **Rozdział 13**

### **Egzamin sprawdzający**

**§ 85.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą w formie pisemnej zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Termin sprawdzianu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w §85. ust. 5 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin sprawdzianu;
  - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
  - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

## **Rozdział 14**

### ***Klasyfikowanie uczniów***

- § 86.** 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem.
2. Klasyfikowanie roczne w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.
  3. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w wewnątrzszkolnym ocenianiu zachowania.

## **Rozdział 15**

### ***Promowanie uczniów***

- § 87.** 1. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
  3. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub

publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

4. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem pkt. 10 i 11.
5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (półroczu programowo najwyższym) oraz roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (półroczu programowo niższym) uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do sprawdzianu na zakończenie szkoły podstawowej.
6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
  - 1) do średniej ocen, o której mowa w ust 6 wlicza się także roczne oceny uzyskane z nauczania języka mniejszości narodowej, jeżeli uczeń uczęszczał na takie zajęcia.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń i innych dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
10. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
11. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym

## **Rozdział 16**

### **Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego**

**§ 88.** 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:

- 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej,

- mniejszości etnicznej lub języka regionalnego – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Po radzie klasyfikacyjnej w ciągu trzech dni uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły o egzamin poprawkowy.
  3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  4. W celu przeprowadzenia egzaminu poprawkowego Dyrektor Szkoły powołuje komisję w następującym składzie:
    - 1) Dyrektor Szkoły (przewodniczący);
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (egzaminujący);
    - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia (członek komisji).
  5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, zajęć komputerowych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  6. Nauczyciel przygotowuje do części pisemnej i ustnej zadania, pytania zgodnie z zakresem materiału przekazanemu uczniowi.
  7. Nauczyciel określa uczniowi przed wakacjami zakres materiału, który musi być zgodny z podstawą programową.
  8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz oceną ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
  10. Uczeń, który nie uzyskał 75% poprawnych odpowiedzi, nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
  11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## **Rozdział 17**

### **Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego**

- § 89.** 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
  3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
  4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt 4.2., nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  6. Uczniowi, o którym mowa w pkt 4.2.), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
  7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt 8.
  8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 2., 3., i 4.1) przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
  10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 4.2) przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
    - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
  11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt 4.2) oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
  12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
  13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt 9., a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt 4.2) - skład komisji;
    - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
    - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
  14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
  16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt 17.
  17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
19. W przypadku uzyskania przez ucznia nieklasyfikowania śródrocznego z przedmiotu, sposób nadrobienia zaległości ustala nauczyciel prowadzący zajęcia.

## **Rozdział 18**

### **Egzamin ósmoklasisty**

**§ 90.** 1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.

2. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej, ale wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły.
3. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
6. Zasady i warunki przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.

## **Rozdział 19**

### **Świadectwa szkolne i inne druki szkolne**

**§ 91.** 1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Opolskiego Kuratora Oświaty.
4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Zasady wypełniania świadectw reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.

## **Rozdział 20**

### **Ewaluacja oceniania wewnątrzszkolnego**

**§ 92.** 1. Celem ewaluacji jest:

- 1) doskonalenie systemu oceniania dla poprawy jakości pracy szkoły;
- 2) podnoszenie jakości informacji o osiągnięciach i postępach edukacyjnych ucznia.

2. Ewaluację prowadzą:
  - 1) w odniesieniu do szkolnego systemu oceniania – zespół powoływany każdorazowo przez Dyrektora Szkoły;
  - 2) w odniesieniu do systemu przedmiotowego – nauczyciele danego przedmiotu.
3. Metody i narzędzia ewaluacji:
  - 1) rozmowy i wywiady z nauczycielami, rodzicami, uczniami;
  - 2) arkusze samooceny dla nauczycieli i uczniów;
  - 3) ankiety dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 4) obserwacje zajęć, w trakcie których dokonywane jest ocenianie;
  - 5) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów.
4. Sposoby ewaluacji:
  - 1) ciągła, bieżąca – w trakcie roku szkolnego - obserwacja praktycznego zastosowania wewnątrzszkolnego oceniania, która polega na:
    - a) monitorowaniu, czy kryteria są jasno przedstawione, znane uczniom i przestrzegane przez nauczycieli,
    - b) monitorowaniu, czy ocenianie uczniów jest systematyczne,
    - c) monitorowaniu, czy sposób oceniania informuje, w jakim kierunku mają iść zmiany zarówno w procesie nauczania jak i uczenia się,
    - d) monitorowaniu, czy w ocenianiu wykorzystywane są różnorodne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach uczniów,
    - e) monitorowaniu, czy rodzice są regularnie informowani o ocenach swoich dzieci;

## **Rozdział 21**

### **Ocenianie zachowania**

- § 93.** 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Ocenie podlega również postawa ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania obejmuje:
    - 1) warunki i sposób oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    - 2) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  3. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania ma na celu:
    - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
    - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
    - 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
  4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  5. Wychowawca klasy na bieżąco informuje ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie, rodzicom wychowawca dostarcza informacji o zachowaniu dziecka w trakcie ogólnoszkolnych spotkań z rodzicami oraz podczas kontaktów indywidualnych.

6. Wychowawca klasy na bieżąco udziela uczniowi pomocy w samodzielny planowaniu jego rozwoju, motywuje ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
7. Podczas klasyfikacji śródrocznej wychowawca klasy informuje ucznia oraz jego rodziców o zachowaniu dziecka oraz postępach w tym zakresie, tj. uzasadnia ocenę zachowania w kontekście warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania.
8. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
10. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe – wz;
  - 2) bardzo dobre – bdb;
  - 3) dobre – db;
  - 4) poprawne – pop;
  - 5) nieodpowiednie – ndp;
  - 6) naganne – ng.
11. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
12. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną, uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
13. W ciągu roku szkolnego nauczyciele oraz pracownicy szkoły dokonują osobiście wpisów do dziennika lekcyjnego o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia bądź przekazują informacje wychowawcy klasy.
14. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
15. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
16. Zachowanie ucznia ocenia się uwzględniając w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) frekwencję;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 6) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań oraz aktywność społeczna.
17. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
18. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

19. Przy ustalaniu oceny zachowania uczniowi z zaburzeniami lub odchyleniami rozwojowymi należy wziąć pod uwagę wpływ tych odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii specjalistycznej poradni.
20. Uczeń, który dopuści się jednorazowego wykroczenia kwalifikującego się do oceny nagannej, jednocześnie zrozumie i naprawi swój błąd, otrzymuje ocenę o jeden stopień niższą od proponowanej.
21. Jeżeli wykroczenia powtarzają się, a uczeń nadal nie przestrzega zasad bezpieczeństwa określonych w Regulaminie Bezpiecznego Zachowania się Uczniów PSP 2 w Zdieszowicach, otrzymuje naganną ocenę zachowania.
22. Uczeń który dopuszcza się ucieczek z lekcji oceniany jest według określonych procedur.

## **Rozdział 22**

### ***Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania***

- § 94.** 1. W wyjątkowych przypadkach, np. dłuższa nieobecność ucznia w szkole, na wniosek zgłoszony do Dyrektora Szkoły przez ucznia lub jego rodziców uczeń ma prawo uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia przewidywanej rocznej oceny zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia podania przewidywanej rocznej oceny zachowania.
2. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania jest zawarcie kontraktu pomiędzy uczniem, wychowawcą i rodzicami w zakresie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania, pod warunkiem wypełnienia reguł kontraktu przez ucznia.
  3. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania otwiera się w dniu przekazania przez wychowawcę informacji o przewidywanej ocenie rocznej i po zawarciu stosownego kontraktu, który określa czy:
    - 1) rodzice usprawiedliwili w terminie określonym w Statucie wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym;
    - 2) uczeń wywiązał się ze wszystkich zadań powierzonych mu przez szkołę;
    - 3) uczeń wykazał się wyróżniającą postawą w respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
    - 4) uczeń spełnia wymagania na ocenę, o którą się ubiega zgodnie z kryteriami na poszczególne oceny.
  4. Procedury uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania:
    - 1) poinformowanie ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie zachowania;
    - 2) zawarcie kontraktu na zasadach określonych przez wychowawcę danej klasy;
    - 3) wypełnienie reguł kontraktu przez ucznia;
    - 4) podniesienie oceny zachowania.
  5. Ustalona w ten sposób ocena zachowania jest ostateczna.

## **Rozdział 23**

### **Warunki i tryb odwołania się od oceny zachowania**

- § 95.** 1. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  3. W skład komisji wchodzi, w przypadku ustalania rocznej oceny zachowania:
    - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
    - 2) wychowawca klasy;
    - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    - 4) pedagog/psycholog szkolny;
    - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
    - 6) przedstawiciel Rady Rodziców;

## **Rozdział 24**

### **Ocenianie uczniów z uwzględnieniem ich potencjalnych trudności adaptacyjnych spowodowanych różnicami kulturowymi lub związanymi ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym wcześniejszym kształceniem za granicą**

- §96.** 1. W związku z tym, że ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia uczniowi zrozumienie czytanego tekstu w dostosowaniach wymagań pisemnych prac uwzględniać należy:
- 1) wydłużenie czasu przeprowadzania prac pisemnych ze wszystkich przedmiotów z wyjątkiem arkuszy z języków obcych nowożytnych;
  - 2) korzystanie przez ucznia ze słownika dwujęzycznego w wersji papierowej lub elektronicznej;
  - 3) w przypadku języka polskiego zastosowanie przez nauczycieli szczegółowych zasad oceniania rozwiązań zadań otwartych podanych uczniowi do wiadomości;
  - 4) stosowanie języka instrukcji w komunikacji (krótkie polecenia, np. ułóż, narysuj, wskaż);
  - 5) instrukcję dotyczącą zadania dostosowaną do umiejętności językowych ucznia.
2. W ocenianiu bieżącym ucznia przybywającego z zagranicy należy uwzględniać:
- 1) w wypowiedziach uczniów ich komunikatywność;
  - 2) każdą formę wypowiedzi świadczącą o zrozumieniu zagadnienia m.in. z użyciem mowa ciała lub gestów;
  - 3) ocenianie tych elementów, które możliwe są do oceny, np. wyszukiwanie informacji przez ucznia;
  - 4) zaangażowanie w pracę, podejmowanie prób rozwiązania zadania, problemu;
  - 5) postępy ucznia.

3. W ocenianiu bieżącym należy rezygnować z oceny sumującej wyrażonej cyfrą na rzecz oceniania kształtującego.

4. W pracy z uczniem przybywającym z zagranicy stosować przede wszystkim formy włączające go w pracę zespołową oddziału.

## **DZIAŁ IX**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 97.** 1. Szkoła prowadzi:

- 1) dokumentację i przechowuje ją zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną, finansową oraz zgodnie z ustaleniami Ministerstwa Edukacji Narodowej, Ministra Finansów oraz Rady Miejskiej;
- 2) dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 98.** 1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, nauczycieli, uczniów i ich rodziców.

2. Regulaminy organów szkoły oraz inne dokumenty prawa wewnątrzszkolnego nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu jak również z obowiązującymi przepisami wykonawczymi.
3. Statut oraz wszystkie dokumenty prawa wewnątrzszkolnego zgromadzone są w bibliotece szkolnej i udostępnione są do wglądu rodzicom i uczniom na ich prośbę.
4. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
5. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
6. Tekst jednolity Statutu ogłasza Dyrektor Szkoły w formie zarządzenia.

Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 34/2017  
z dnia 30.11.2017 r. przyjęto niniejszy statut oraz  
uchwałą nr 14/2020 Rady Pedagogicznej  
wprowadzającej zmiany w statucie z dnia 27.08.2020 r.  
uchwałą nr 24/2022/2023 Rady Pedagogicznej  
wprowadzającej zmiany w statucie z dnia 13.09.2022 r.  
uchwałą nr 23/2023/2024 Rady Pedagogicznej  
wprowadzającej zmiany w statucie z dnia 12.09.2023 r.  
uchwałą nr 30/2024/2025 Rady Pedagogicznej  
wprowadzającej zmiany w statucie z dnia 12.09.2024 r.

Statut wchodzi w życie z dniem 01.12.2017r.

**Przewodniczący Rady Pedagogicznej**

# Spis treści

<b>STATUT .....</b>	<b>1</b>
<b>PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 IM. ARTURA GADZIŃSKIEGO W ZDZIESZOWICACH1</b>	
ROZDZIAŁ 1 .....	2
INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE .....	2
<b>DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY .....</b>	<b>3</b>
ROZDZIAŁ 1 .....	3
GŁÓWNE CELE SZKOŁY.....	3
ROZDZIAŁ 2 .....	4
GŁÓWNE ZADANIA SZKOŁY .....	4
<b>DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....</b>	<b>6</b>
ROZDZIAŁ 1 .....	6
DYREKTOR SZKOŁY .....	6
ROZDZIAŁ 2 .....	9
RADA PEDAGOGICZNA.....	9
ROZDZIAŁ 3 .....	11
RADA SZKOŁY .....	11
ROZDZIAŁ 4 .....	11
RADA RODZICÓW .....	11
ROZDZIAŁ 5 .....	12
SAMORZĄD UCZNIOWSKI .....	12
ROZDZIAŁ 6 .....	13
SPOŁECZNE ORGANY SZKOŁY .....	13
ROZDZIAŁ 7 .....	13
WSPÓLPRACA MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY .....	13

ROZDZIAŁ 8 .....	14
ROZSTRZYGANIE SPORÓW .....	14
<b>DZIAŁ IV FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI.....</b>	<b>14</b>
<b>DZIAŁ V ORGANIZACJA SZKOŁY .....</b>	<b>15</b>
ROZDZIAŁ 1 .....	15
ORGANIZACJA NAUCZANIA W SZKOLE.....	15
ROZDZIAŁ 2 .....	17
DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI.....	17
ROZDZIAŁ 3 .....	18
FORMY DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZEJ .....	18
ROZDZIAŁ 4 .....	18
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA.....	18
ROZDZIAŁ 5 .....	19
ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI UCZNIOM POSIADAJĄCYM ORZECZENIE O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO.....	19
ROZDZIAŁ 6 .....	20
NAUCZANIE INDYWIDUALNE .....	20
ROZDZIAŁ 7 .....	20
INDYWIDUALNY TOK NAUKI, INDYWIDUALNY PROGRAM NAUKI .....	20
ROZDZIAŁ 8 .....	20
DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA.....	20
ROZDZIAŁ 9 .....	21
KLASY O POSZERZONYM PROGRAMIE Z WYCHOWANIA FIZYCZNEGO LUB KLASY SPORTOWE.....	21
ROZDZIAŁ 10 .....	21
WOLONTARIAT W SZKOLE .....	21
ROZDZIAŁ 11 .....	21
SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO.....	21

ROZDZIAŁ 12.....	22
PODTRZYMYWANIE POCZUCIA TOŻSAMOŚCI NARODOWEJ, ETNICZNEJ I JĘZYKOWEJ.....	22
JĘZYK MNIJSZOŚCI ORAZ HISTORIA I KULTURA JĘZYKA MNIJSZOŚCI .....	22
ROZDZIAŁ 13.....	22
PODTRZYMYWANIE POCZUCIA TOŻSAMOŚCI RELIGIJNEJ.....	22
ROZDZIAŁ 14.....	23
ZAJĘCIA EDUKACYJNE.....	23
<del>WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE</del> EDUKACJA ZDROWOTNA.....	23
ROZDZIAŁ 15.....	23
BIBLIOTEKA.....	23
ROZDZIAŁ 16.....	24
PODRĘCZNIKI.....	24
ROZDZIAŁ 17.....	25
ŚWIETLICA SZKOLNA.....	25
ROZDZIAŁ 18.....	26
POMIESZCZENIE DO SPOŻYWANIA POSIŁKÓW .....	26
ROZDZIAŁ 19.....	26
PRAKTYKI STUDENCKIE.....	26
<b>DZIAŁ VI ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY.....</b>	<b>26</b>
ROZDZIAŁ 1.....	27
ZADANIA WICEDYREKTORA SZKOŁY .....	27
ROZDZIAŁ 2.....	27
ZADANIA NAUCZYCIELI .....	27
ROZDZIAŁ 3.....	29
PRAWA NAUCZYCIELI .....	29
ROZDZIAŁ 4.....	29

ZAKRES ZADAŃ I OBOWIĄZKÓW WYCHOWAWCY KLASY .....	29
ROZDZIAŁ 5 .....	31
ZADANIA PEDAGOGA SZKOLNEGO, PSYCHOLOGA SZKOLNEGO I PEDAGOGA SPECJALNEGO .....	31
ROZDZIAŁ 6 .....	32
ZADANIA SZKOLNEGO LOGOPEDY .....	32
ROZDZIAŁ 7 .....	33
ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH .....	33
ROZDZIAŁ 8 .....	33
ZADANIA I OBOWIĄZKI DORADCY ZAWODOWEGO .....	33
ROZDZIAŁ 9 .....	34
ZADANIA I OBOWIĄZKI TERAPEUTY PEDAGOGICZNEGO .....	34
ROZDZIAŁ 10 .....	34
ZADANIA SPECJALISTÓW – REALIZATORÓW .....	34
ROZDZIAŁ 11 .....	34
ZADANIA RZECZNIKA PRAW UCZNIĄ .....	34
<b>DZIAŁ VII UCZNIOWIE .....</b>	<b>35</b>
ROZDZIAŁ 1 .....	35
ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW .....	35
ROZDZIAŁ 2 .....	36
FORMY OPIEKI, POMOCY I ROZWOJU ZAINTERESOWAŃ UCZNIÓW .....	36
ROZDZIAŁ 3 .....	37
BEZPIECZEŃSTWO .....	37
ROZDZIAŁ 4 .....	38
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW .....	38
ROZDZIAŁ 5 .....	39
ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ .....	39

ROZDZIAŁ 6 .....	40
ZASADY UBIERANIA SIĘ .....	40
ROZDZIAŁ 7 .....	41
SZKOLNY SYSTEM MOTYWUJĄCY UCZNIĄ .....	41
ROZDZIAŁ 8 .....	41
SYSTEM KAR I NAGRÓD .....	41
<b>DZIAŁ VIII SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA .....</b>	<b>42</b>
ROZDZIAŁ 1 .....	42
INFORMACJE OGÓLNE .....	42
ROZDZIAŁ 2 .....	44
OCENIANIE W KLASACH I-III .....	44
ROZDZIAŁ 3 .....	46
OCENIANIE UCZNIÓW KLAS IV-VIII .....	46
ROZDZIAŁ 4 .....	48
KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA .....	48
ROZDZIAŁ 5 .....	48
SPOSOBY INFORMOWANIA RODZICÓW O OSIĄGNIĘCIACH EDUKACYJNYCH UCZNIÓW .....	48
ROZDZIAŁ 6 .....	49
OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA W PROCESIE OCENIANIA UCZNIÓW .....	49
ROZDZIAŁ 7 .....	50
UZASADNIANIE OCEN .....	50
ROZDZIAŁ 8 .....	50
SPOSOBY GROMADZENIA INFORMACJI O UCZNIU .....	50
ROZDZIAŁ 9 .....	51
FORMY I SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIĄ .....	51
ROZDZIAŁ 10 .....	53

SPOSOBY KORYGOWANIA NIEPOWODZEŃ SZKOLNYCH .....	53
ROZDZIAŁ 11 .....	53
ZASADY UZUPEŁNIANIA BRAKÓW I POPRAWIANIA OCEN BIEŻĄCYCH .....	53
ROZDZIAŁ 12.....	53
WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ .....	53
ROZDZIAŁ 13 .....	54
EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY.....	54
ROZDZIAŁ 14.....	55
KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW .....	55
ROZDZIAŁ 15.....	55
PROMOWANIE UCZNIÓW .....	55
ROZDZIAŁ 16.....	56
ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO.....	56
ROZDZIAŁ 17.....	57
ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO.....	57
ROZDZIAŁ 18.....	59
EGZAMIN ÓSMOKLASISTY.....	59
ROZDZIAŁ 19.....	59
ŚWIADECTWA SZKOLNE I INNE DRUKI SZKOLNE .....	59
ROZDZIAŁ 20.....	59
EWALUACJA WEWNĄTRZSZKOLNYCH ZASAD OCENIANIA .....	59
ROZDZIAŁ 21 .....	60
OCENIANIE ZACHOWANIA.....	60
ROZDZIAŁ 22.....	62
WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA OCENY ZACHOWANIA .....	62
ROZDZIAŁ 23.....	63

WARUNKI I TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD OCENY ZACHOWANIA .....	63
ROZDZIAŁ 24 .....	63
OCENIANIE UCZNIÓW Z UWZGLĘDNIENIEM ICH POTENCJALNYCH TRUDNOŚCI ADAPTACYJNYCH SPOWODOWANYCH RÓŻNICAMI KULTUROWYMI LUB ZWIĄZANYMI ZE ZMIANĄ ŚRODOWISKA EDUKACYJNEGO, W TYM WCZEŚNIEJSZYM KSZTAŁCENIEM ZA GRANICĄ.....	63
<b>DZIAŁ IX .....</b>	<b>64</b>
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	64