

*Załącznik  
do Zarządzenia nr 11/2021 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 6  
z Oddziałami Integracyjnymi im. Orła Białego w Radomiu  
z dnia 25 marca 2021r.*

# ***S T A T U T***

TEKST UJEDNOLICONY

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 6

Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI

IM. ORŁA BIAŁEGO

W RADOMIU

## **SPIS TREŚCI**

PODSTAWA PRAWNA STATUTU .....	1
ROZDZIAŁ 1 – Postanowienia ogólne.....	4
ROZDZIAŁ 2 – Cele i zadania szkoły .....	7
ROZDZIAŁ 3 – Organy szkoły oraz ich kompetencje .....	14
ROZDZIAŁ 4 – Organizacja pracy szkoły .....	22
ROZDZIAŁ 5 – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	34
ROZDZIAŁ 6 – Rodzice i uczniowie szkoły.....	48
ROZDZIAŁ 7 – Ocenianie.....	54
ROZDZIAŁ 8 – Postanowienia końcowe .....	77

## **PODSTAWA PRAWNA STATUTU**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 60 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz.U. 2021 poz. 1082 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. 2021 poz. 1915 ze zm.)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 2021 poz. 1762 ze zm.)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2019 poz. 502 ze zm.)
6. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. 2001 nr 61 poz. 624 ze zm.)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 marca 2022r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. 2022 poz. 658)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. 2017 poz. 1611, Dz. U. 2020 poz.2198)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. 2002 nr 46 poz. 432 ze zm.)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. 2017 poz. 1603 ze zm.)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2022r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2022 poz. 1780 ze zm.)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U.1992 nr 36 poz. 155 ze zm. Załącznik do obwieszczenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2020 r. (poz. 983),
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 sierpnia 2022r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. 2022 poz. 1636),
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2017 poz. 1578, teks jedn. Dz. U. z 2020r. poz. 1309 ze zm.)
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2017 poz. 1591 ze zm. Obwieszczenie MEN z dnia 9 lipca 2020r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia MEN w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach, placówkach Dz. U. z 2020r. poz. 1280 ze zm.)

16. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki 22 lipca 2022r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2022r., poz. 1594),
17. Ustawa z 5 sierpnia 2022r. o zmianie ustawy - Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022r., poz. 1730),
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017r. poz. 356 ze zm.)
19. Ustawa z 12 maja 2022r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022r., poz. 1116),
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2017r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. 2017 poz. 1616 ze zm.)
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz.U. 2014 poz. 395 ze zm.)
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. 2017 poz. 1635)
23. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 września 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020r. poz. 1604 ze zm.)
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2003 nr 6 poz. 69 ze zm.)
25. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017 poz. 1646 ze zm.)
26. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2019 poz. 1664)
27. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U. z 2019r. poz. 1737 ze zm.)

28. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018r., poz. 1055).
29. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz.U. 2017 poz. 671 tekst jedn. Dz. U. z 2020r. poz. 2138)
30. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526.).
31. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. 2016 r. poz. 283)

## **ROZDZIAŁ 1 – POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1. NAZWA SZKOŁY I INFORMACJE O SZKOLE**

1. Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi im. Orła Białego w Radomiu jest publiczną placówką oświatową, realizującą 8-letni cykl kształcenia.
2. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową Nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi im. Orła Białego z siedzibą w Radomiu przy ulicy Rapackiego 24;
  - 2) Dyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi im. Orła Białego w Radomiu;
  - 3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi im. Orła Białego w Radomiu;
  - 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi im. Orła Białego w Radomiu;
  - 5) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
  - 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Radomia;
  - 7) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej;
  - 8) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327)
  - 9) ustawie Prawo Oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2020r. poz. 910 ze zm.)
  - 10) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
  - 11) oddziale integracyjnym – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami;
  - 12) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi im. Orła Białego w Radomiu;
  - 13) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
  - 14) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi im. Orła Białego w Radomiu;
  - 15) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 16) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględniane w programach nauczania oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych;
  - 17) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe cele kształcenia i treści nauczania w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinno posiadać dziecko po zakończeniu rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego oraz zadania wychowawczo- profilaktyczne szkoły uwzględniane w programie wychowania przedszkolnego.

- 18) programie nauczania – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych odpowiednio w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
  - 19) sprawdzianie wiadomości i umiejętności – należy przez to rozumieć sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w art. 44n ust. 4 pkt 1 ustawy, czyli egzamin przeprowadzany w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
  - 20) egzaminie klasyfikacyjnym – należy przez to rozumieć egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa:
    - a) w art. 37 ust. 4 ustawy Prawo Oświatowe, czyli egzamin, który zdaje uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą w celu uzyskania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem,
    - b) art. 44k ust. 2 ustawy, czyli egzamin, który zdaje uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności,
    - c) art. 44k ust. 3 ustawy, czyli egzamin, który za zgodą Rady Pedagogicznej zdaje uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
    - d) art. 115 ust. 3 ustawy Prawo Oświatowe, czyli egzamin, który zdaje uczeń realizujący indywidualny tok nauki;
  - 21) egzaminie poprawkowym – należy przez to rozumieć egzamin, o którym mowa w art. 44m ustawy, czyli egzamin, który począwszy od klasy IV zdaje uczeń, który otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 22) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
  - 23) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez MEN;
  - 24) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
  - 25) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności;
  - 26) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 27) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.
3. Szkoła mieści się w budynku przy ul. Rapackiego 24 w Radomiu.
  4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Radomia. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
  5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu na dokumentach, pieczęciach i stemplach.

6. Szkoła działa na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, niniejszego statutu i stanowi placówkę publiczną.
7. Szkoła jest placówką feryjną. Nauczycieli obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
8. Nauka w szkole jest bezpłatna.
9. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-VIII, oddziały przedszkolne.
10. Szkoła organizuje też oddziały integracyjne i sportowe.
11. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
13. Szkoła posiada imię, własny sztandar i ceremoniał szkolny. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
14. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
15. Z uwagi na zapewnienie właściwej opieki i bezpieczeństwa dzieciom budynek szkoły jest otwierany od godziny rozpoczęcia pracy świetlicy 6.30 do 17.00
16. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek szkoły przy ul. Rapackiego 24 oraz teren wokół wraz z boiskami został objęty nadzorem kamer CCTV. Monitoring wizyjny może spełniać rolę informacyjną, prewencyjną, może również służyć realizacji celów szkoły.
17. Zakaz wjazdu na parkingi szkoły nie dotyczy pracowników i służb uprzywilejowanych.



## **ROZDZIAŁ 2 – CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 2. CELE SZKOŁY**

1. Celem szkoły jest:
  - 1) zapewnienie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego oraz fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychologiczno-fizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka;
  - 2) kształcenie i wychowanie dzieci oraz ich przygotowanie do nauki w szkole ponadpodstawowej i życie we współczesnym świecie;
  - 3) umożliwienie uczniom rozwoju ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych;
  - 4) zapewnienie uczniom pomocy w wyborze dalszej drogi kształcenia;
  - 5) umożliwienie uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych zdobywania wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości w warunkach szkoły ogólnodostępnej;
  - 6) wychowanie do wartości: patriotyzm, tradycja, wolność, rodzina, prawość, lojalność, wspólnota, odpowiedzialność, sprawiedliwość, mądrość, wiedza, uczciwość, prawda, niezależność, szacunek, zrozumienie, pasja, nauka, kreatywność, piękno;
  - 7) budowanie pozytywnego klimatu w szkole, wspomaganie i wspieranie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym zdrowym środowisku (przy współpracy z rodzicami lub opiekunami uczniów);
  - 8) kształtowanie poczucia tożsamości narodowej, postaw obywatelskich, poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, przynależności do społeczności szkolnej, lokalnej i regionalnej, świadomości swoich praw i obowiązków;
  - 9) kształtowanie kompetencji międzykulturowych, postawy otwartości i akceptacji, poszanowania dla innych kultur oraz zapobieganie wszelkim przejawom dyskryminacji;
  - 10) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania, efektywnej współpracy, komunikowania się z rówieśnikami i dorosłymi oraz wdrażanie do życia w społeczności szkolnej i w grupie rówieśniczej;
  - 11) wspieranie rozwoju intelektualnego, przygotowanie do odbioru dóbr kultury i sztuki, szanowanie dorobku narodowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości europejskie;
  - 12) motywowanie do zdrowego stylu życia: kształtowanie właściwych nawyków higienicznych i zdrowotnych, umiejętności dokonywania wyboru zachowań chroniących zdrowie własne i innych ludzi, propagowanie ekologicznego stylu życia;
  - 13) zaznajamianie z zagrożeniami bezpieczeństwa i zdrowia oraz uczenie prawidłowej reakcji na te zagrożenia, zapobieganie zachowaniom agresywnym, przeciwdziałanie przemocy (w tym cyberprzemocy).
2. Szkoła umożliwia uczniom realizację obowiązku szkolnego oraz kontroluje jego spełnianie.
3. Szkoła realizuje określone zadania dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze zgodnie z przepisami obowiązującymi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz promocji i ochrony zdrowia.

4. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze stosownie do jej warunków i wieku uczniów poprzez realizowanie własnego programu wychowawczo-profilaktycznego
5. Szkoła może organizować nauczanie indywidualne dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły. W nauczaniu indywidualnym realizowane są wszystkie obowiązujące zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Szkoła prowadzi świetlice szkolne oraz stołówkę z dożywianiem, w celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów.
7. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, organizując zajęcia dodatkowe.
8. Szkoła umożliwia uczniom mającym trudności w nauce udział w zajęciach wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, w zajęciach gimnastyki korekcyjnej, a uczniom o orzeczonej niepełnosprawności, w zajęciach rewalidacyjnych.
9. W uzasadnionych przypadkach z uwzględnieniem potrzeb rodziców i możliwości szkoły może ona organizować dla uczniów klas I-V zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w czasie ferii letnich (półkolonie).
10. W uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców i po uzgodnieniu z organem prowadzącym na terenie szkoły mogą być prowadzone zajęcia płatne dla uczniów, organizowane przez osoby prywatne, fundacje, stowarzyszenia i podmioty gospodarcze.
11. Szkoła może prowadzić działania nowatorskie i tworzyć, za zgodą organu prowadzącego szkołę, klasy innowacyjne lub sportowe według odpowiednich przepisów.
12. Szkoła umożliwia uczniowi opanowanie wiedzy i umiejętności zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
13. Szkoła umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy pedagoga, psychologa i logopedy szkolnego.

### **§ 3. ZADANIA DYDAKTYCZNE SZKOŁY**

1. Zadania dydaktyczne szkoła wypełnia poprzez:
  - 1) realizację podstaw programowych;
  - 2) stosowanie na zajęciach edukacyjnych nowoczesnych środków dydaktycznych;
  - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - 4) udzielanie pomocy pedagogiczno-psychologicznej uczniom w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się oraz zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, a także zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, indywidualizowanej ścieżki kształcenia, porad i konsultacji, warsztatów;
  - 5) organizację wycieczek dydaktycznych, krajoznawczo-turystycznych, zielonych szkół i warsztatów tematycznych;
  - 6) zapewnienie nauczycielom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez: porady, konsultacje, warsztaty (działania te mają wspierać rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom);

- 7) organizowanie w szkole oddziałów integracyjnych zapewniających uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi kształcenie i wychowanie;
- 8) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem określonym odrębnymi przepisami.

#### **§ 4. ZADANIA WYCHOWAWCZE SZKOŁY**

1. Zadania wychowawcze szkoła wypełnia poprzez:
  - 1) tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego, sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi ucznia;
  - 2) wdrażanie ustaleń zawartych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
  - 3) przestrzeganie zasad tolerancji religijnej, światopoglądowej oraz eliminowanie postaw agresywnych, szowinistycznych i nacjonalistycznych;
  - 4) promowanie aktywności społecznej, odpowiedzialności za najbliższe otoczenie, pracę na zasadach wolontariatu;
  - 5) umożliwianie uczniom udziału w życiu kulturalnym poprzez organizowanie wyjść na spektakle teatralne, seanse filmowe, wystawy;
  - 6) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny poprzez udzielanie rodzicom porad i konsultacji oraz organizowanie pedagogizacji rodziców;
  - 7) organizowanie okolicznościowych imprez szkolnych związanych z wydarzeniami patriotycznymi i tradycją szkoły;
  - 8) przestrzeganie wychowawczego aspektu oceniania poprzez:
    - a) uwzględnianie wkładu pracy, możliwości intelektualnych i osobowościowych ucznia,
    - b) przestrzeganie ustaleń zawartych w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 9) kształtowanie poczucia tożsamości narodowej, postaw obywatelskich, poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, przynależności do społeczności szkolnej, lokalnej i regionalnej;
  - 10) kształtowanie kompetencji międzykulturowych, postawy otwartości i akceptacji, poszanowania dla innych kultur, zapobieganie wszelkim przejawom dyskryminacji.

#### **§ 5. ZADANIA OPIEKUŃCZE SZKOŁY ORAZ DOTYCZĄCE BEZPIECZEŃSTWA**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, a ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
3. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
4. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
5. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli zespół nadzorujący bezpieczeństwo w sytuacjach kryzysowych i nadzwyczajnych, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.

6. Zadania opiekuńcze oraz dotyczące bezpieczeństwa szkoła realizuje poprzez:
- 1) zapewnienie zgodnie z przepisami bhp i ppoż. bezpiecznego wyposażenia szkoły i otoczenia:
    - a) każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz (jeżeli to konieczne) odpowiednie służby,
    - b) nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte,
    - c) do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.;
  - 2) zapewnienie uczniom opieki pedagogicznej oraz pełnego bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę na jej terenie oraz poza terenem szkoły:
    - a) podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, który jest zobowiązany do:
      - przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć,
      - wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
      - kontrolowania obecności uczniów na zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy lub Dyrektora Szkoły, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia,
      - **informowania rodziców o każdym przypadku niedyspozycji ucznia,**
    - b) w czasie zajęć lekcyjnych szatnie pozostają zamknięte, a po zakończonych zajęciach uczniowie schodzą z nauczycielem do szatni, które otwiera pani szatniarka według planu lekcji,
    - c) w sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów; podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela; pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego,
    - d) nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego, **a następnie je systematycznie przypomina,**
    - e) nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców;
  - 3) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom biorącym udział w wycieczkach szkolnych poprzez stosowanie się do poniższych zasad:
    - a) opiekę nad uczniami podczas wycieczek szkolnych sprawują kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
    - b) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej poza teren szkoły, w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować przynajmniej jedna osoba nad grupą 30 uczniów. Przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku uczniów i innych potrzeb,

- c) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, w której znajduje się siedziba szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy 15 uczniów,
  - d) **na imprezie turystyki kwalifikowanej i wycieczkach pieszych w terenach górskich opieka powinna odbywać się według regulaminu obowiązującego na danym terenie,**
  - e) wycieczki piesze na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m. n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie górcy przewodnicy turystyczni,
  - f) w wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie posiadający kartę rowerową, **kolumna rowerzystów nie może być większa niż 15 rowerów w tym dwóch opiekunów,**
  - g) **wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego, a zgody przechowywane są przez okres 3 lat w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody,**
  - h) szczególne zasady wycieczek i wyjść szkolnych określa regulamin stanowiący odrębny dokument;
- 4) prowadzenie szkolenia bhp dla pracowników;
  - 5) organizowanie dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych;
  - 6) stwarzanie możliwości korzystania ze stołówki znajdującej się na terenie szkoły;
  - 7) stwarzanie możliwości korzystania z biblioteki szkolnej;
  - 8) zapewnienie uczniom bezpłatnej opieki w świetlicy szkolnej;
  - 9) zapewnienie indywidualnej opieki nad uczniami ze strony pielęgniarki szkolnej;
  - 10) sprawowanie indywidualnej opieki nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej i rodzinnej;
  - 11) udzielanie pomocy materialnej (stypendia) za osiągnięcia w nauce i wyniki sportowe;
  - 12) zapewnianie uczniom ochrony przed niepożądanymi treściami poprzez wyposażenie komputerów w pracowniach informatycznych w oprogramowania blokujące dostęp do stron internetowych zawierających w/w treści;
  - 13) zapewnianie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją;
  - 14) prowadzenie zajęć edukacyjnych wspierających ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
- 7. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
  - 8. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
  - 9. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub Dyrektor Szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
    - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia w dzienniczku zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
    - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który skarży się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej. W tym wypadku:
      - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami,

- b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
10. **Za bezpieczeństwo dzieci w drodze i ze szkoły odpowiadają rodzice.**
  11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
  12. **Przed zajęciami obowiązkowymi i po ich zakończeniu** uczeń, który oczekuje na zajęcia bądź rodziców, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
  13. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
  14. **Każdy uczeń przebywający na terenie szkoły jest zobowiązany podporządkować się poleceniom nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.**
  15. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów lub rodziców.
  16. Uczniom zabrania się wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
  17. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
  18. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą Dyrektora Szkoły i musi być zgłoszona.
  19. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel-organizator oraz nauczyciele, którym Dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
  20. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego i powiadomienia Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
  21. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
  22. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia, regulują to procedury zawarte w dokumencie "Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa";
  23. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
  24. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Dyrektor Szkoły wraz z Radą Rodziców.
  25. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły na wniosek rodzica lub nauczyciela, w uzasadnionych przypadkach.
  26. Budynek i teren szkolny objęte są monitoringiem, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
    - 1) Budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”.

- 2) Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
- 3) Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych szkoły:
  - a) monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne;
  - b) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych;
  - c) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych tych zachowań;
  - d) o udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor szkoły lub upoważniony przez dyrektora inny pracownik szkoły, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policja i sąd, decyduje każdorazowo dyrektor szkoły na pisemny wniosek instytucji.

## **ROZDZIAŁ 3 – ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE**

### **§ 6. ORGANY SZKOŁY**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski;
  - 5) Rada Wolontariatu.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

### **§ 7. DYREKTOR SZKOŁY**

1. Dyrektor Szkoły:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły i Przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji;
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
  - 8) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
  - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 12) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 13) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
  - 14) opracowuje roczny arkusz organizacyjny, plan pracy szkoły i plan nadzoru pedagogicznego;



- 15) przedstawia nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 16) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
  - 17) organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w porozumieniu z organem prowadzącym;
  - 18) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
  - 19) dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  - 20) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli lub samodzielnie w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
    - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
    - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 21) ustala zasady gospodarowania i zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
  - 22) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w ostatnim roku nauki;
  - 23) przyznaje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i w ramach przyznanego środków, stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
  - 24) tworzy atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 25) dba o autorytet Rady Pedagogicznej, chroni prawa i godność nauczycieli, oddziałuje na postawę nauczycieli, pobudza ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
  - 26) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie wewnętrznych sytuacji konfliktowych;
  - 27) odpowiada za funkcjonowanie szkoły zgodnie z przepisami prawa;
  - 28) dba o odpowiedni stan sanitarny i ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
  - 29) powołuje zespoły zadaniowe i ich przewodniczących na dany rok szkolny;
  - 30) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 31) inicjuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy zgodnie z odrębnymi przepisami, biorąc pod uwagę:
    - a) równomierny podział godzin pomiędzy nauczycieli,
    - b) liczbę przydzielonych nauczycielowi zajęć;
  - 32) tworzy warunki do samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 33) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 34) (uchylony)
2. Do właściwości Dyrektora, wynikających z przepisów prawa, należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy, dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole;
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
  - 8) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
  - 9) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 10) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
  - 11) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie nauczyciela od wykonywania obowiązków w szkole (w sprawach niecierpiących zwłoki nauczyciel może być zawieszony przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego);
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
  - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
  - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu stanowiącym odrębny dokument.
3. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z zapewnieniem uczniom i pracownikom szkoły bezpiecznych warunków pracy, pobytu i opieki.
  4. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
  5. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń oraz w dzienniku elektronicznym.

## **§ 8. RADA PEDAGOGICZNA**

1. Radę Pedagogiczną tworzą i uczestniczą w jej zebraniach wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym inne osoby zaproszone przez przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez nią regulaminem.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

8. Obecność nauczycieli na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
10. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 7) uchwalenie programu wychowawczo-profilaktycznego po uzyskaniu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) kandydatów na stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze;
  - 6) zestaw programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 7) propozycje zespołów nauczycieli dotyczących wyboru podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
13. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub projekt zmian w statucie.
14. Rada Pedagogiczna wskazuje, spośród możliwych, sposób lub sposoby dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu w ostatniej klasie dla uprawnionych do tego uczniów.
15. Rada Pedagogiczna typuje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
16. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
17. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał stanowiących niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

18. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

## **§ 9. RADA RODZICÓW**

1. W szkole działa Rada Rodziców w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
2. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami w sprawach szkoły.
6. Dwóch przedstawicieli Rady Rodziców będzie powoływanych przez organ prowadzący szkołę w skład komisji konkursowej na stanowisko dyrektora
7. Do kompetencji Rady Rodziców w szczególności należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły dostosowanego do potrzeb uczniów i ich środowiska;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
  - 4) opiniowanie propozycji zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rada Rodziców określa w swoim regulaminie.

## **§ 10. SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, wybrany spośród reprezentantów samorządów klasowych.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania 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, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
  - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;

- 7) prawo wyboru Rzecznika Praw Ucznia - pracę rzecznika określa Regulamin Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.
- 8) prawo proponowania Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia składu osobowego pocztu sztandarowego szkoły.
5. Samorząd Uczniowski może uczestniczyć w części zebrania Rady Pedagogicznej, jeśli obrady dotyczą jego działalności.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
8. Uczniowie, działając w ramach Samorządu Uczniowskiego, pomagają w organizowaniu i przeprowadzaniu imprez dla klas I-III.

## **§ 11. WOLONTARIAT**

1. Wolontariat, to dobrowolna, świadoma i bezpłatna praca na rzecz potrzebujących.
2. Wolontariat szkolny jest istotnym narzędziem do kształtowania u uczniów postaw prospołecznych, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym i rozwijania kompetencji interpersonalnych uczniów. Uważliwia na potrzeby innych, aktywizuje ku działaniu na rzecz dobra wspólnego, inicjuje współpracę z innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
3. Na terenie szkoły, za zgodą Dyrektora Szkoły, działa Szkolny Klub Młodzieżowego Wolontariatu, w ramach struktury Centrum Młodzieżowego Wolontariatu, przy Stowarzyszeniu Centrum Młodzieży „Arka” w Radomiu.
4. Członkowie Szkolnego Klubu Młodzieżowego Wolontariatu są zobowiązani do przestrzegania zasad ujętych w Regulaminie oraz Karcie Etycznej Wolontariusza.
5. Szkolny Klub Młodzieżowego Wolontariatu tworzą uczniowie, z grona których w sposób demokratyczny wybierany jest Zarząd Młodzieżowy oraz Opiekun/Opiekunowie – Nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.
6. Członkowie Klubu podpisują Deklarację przynależności do Szkolnego Klubu Młodzieżowego Wolontariatu oraz dostarczają Zgodę Rodziców na podejmowanie działań wolontariackich.
7. Szkolny Klub Młodzieżowego Wolontariatu, we współpracy z Dyrekcją, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, koordynuje zadania z zakresu wolontariatu w szczególności poprzez diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły, opiniowanie oferty działań i decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.

## **§ 12. ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY**

1. Organy szkoły, o których mowa w § 6 współdziałają ze sobą na podstawie własnych regulaminów.
2. Wszystkie organy współpracują ze sobą w duchu tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiającego swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

## **§ 13. PROCEDURY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW MIĘDZY UCZNIAMI**

1. Konflikt pomiędzy uczniami tej samej klasy rozstrzyga wychowawca.

2. Konflikt pomiędzy uczniami różnych klas rozpatrują wychowawcy tych klas.
3. Rodzice skonfliktowanych uczniów nie podejmują na terenie szkoły działań, które zagrażałyby bezpieczeństwu dziecka.
4. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz wyjaśniania przez rodziców sytuacji konfliktowych z udziałem dzieci innych niż własne.
5. Przy każdej rozmowie wynikającej z sytuacji konfliktowej powinien być obecny wychowawca, Dyrektor lub inny nauczyciel.
6. Nauczyciel zobowiązany jest poinformować o zaistniałej sytuacji rodziców ucznia nieobecnych podczas rozmowy.

#### **§ 14. PROCEDURY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW MIĘDZY NAUCZYCIELEM A UCZNIEM**

1. W sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji:
  - a) wychowawca – dla nauczycieli uczących w danym oddziale;
  - b) Dyrektor Szkoły – dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole.
2. Od orzeczenia Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego.
3. Odwołanie wnosi jedna ze stron nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty wydania orzeczenia.

#### **§ 15. PROCEDURY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW MIĘDZY NAUCZYCIELAMI**

1. Postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły.
2. W przypadkach nierozstrzygnięcia sporu na wniosek Dyrektora Szkoły postępowanie wszczyna Rada Pedagogiczna nie później niż po upływie 14 dni.
3. Od decyzji Rady Pedagogicznej może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
4. Konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje w pierwszej kolejności Rada Pedagogiczna, a następnie na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.

#### **§ 16. PROCEDURY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW MIĘDZY RODZICAMI A NAUCZYCIELAMI**

1. W celu rozwiązywania problemów wychowawczych i dydaktycznych rodziców obowiązuje droga służbowa: wychowawca – pedagog, psycholog – Dyrekcja.
2. Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły, a następnie Rada Pedagogiczna lub Rada Rodziców.
3. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

#### **§ 17. PROCEDURY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY**

1. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców:
  - 1) Dyrektor Szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
  - 2) Dyrektor Szkoły przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów-strony sporu;
  - 4) Dyrektor Szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor Szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

## **ROZDZIAŁ 4 – ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **§ 18.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego. Termin rozpoczęcia drugiego półrocza ustala Dyrektor Szkoły. Rozpoczyna się ono w tygodniu następującym po radzie podsumowującej pierwsze półrocze.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
3. Dyrektor Szkoły zatwierdza do 15 września każdego roku opracowany przez Radę Pedagogiczną plan pracy szkoły i plan nadzoru pedagogicznego.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
5. Arkusz organizacyjny sporządza Dyrektor Szkoły na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły, który zatwierdza organ prowadzący szkołę zgodnie z odpowiednimi przepisami.
6. Za zgodą organu prowadzącego i w uzgodnieniu z rodzicami Dyrektor tworzy ofertę dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowie mogą korzystać z różnego rodzaju zajęć dodatkowych, np. koła zainteresowań, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia dodatkowe.
7. W szkole organizuje się naukę religii na życzenie rodziców uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Uczeń, który nie uczestniczy w zajęciach religii i wychowania do życia w rodzinie przebywa w tym czasie w świetlicy szkolnej. W przypadku, kiedy zajęcia odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji w danym dniu, rodzic może zdecydować o przebywaniu ucznia poza szkołą składając stosowne oświadczenie.
9. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
10. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z ćwiczeń z wychowania fizycznego po wydaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

### **§ 18a**

#### **„Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość”**

1. W wyjątkowych sytuacjach, na podstawie odrębnych przepisów, zajęcia edukacyjne oraz inne zadania szkoły mogą być wykonywane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia edukacyjne, w tym zajęcia specjalistyczne, prowadzone są w czasie rzeczywistym, zgodnie z ustalonymi harmonogramami zajęć.
3. Czas trwania zajęć może być krótszy niż wynikający z odrębnych przepisów, z zastrzeżeniem, że pozostały czas zajęć uczniowie spędzają bez użycia monitorów ekranowych, zgodnie ze wskazaniem nauczycieli.
4. W celu realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele wykorzystują:



- 1) dziennik elektroniczny,
  - 2) lekcje on-line z wykorzystaniem aplikacji MS Teams,
  - 3) strony internetowe,
  - 4) materiały wskazane przez nauczyciela, w tym podręczniki, karty pracy, ćwiczenia i zeszyty.
5. Materiały niezbędne do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przekazuje się uczniom za pośrednictwem dziennika elektronicznego, drogą e-mailową lub poprzez aplikację MS Teams.
  6. W trakcie realizacji połączeń audiowizualnych z uczniami, nauczyciel każdorazowo przypomina zasady bezpiecznego korzystania z internetu oraz zasady zachowania w trakcie prowadzonych zajęć.
  7. Uczniowie korzystając z połączenia audiowizualnego mają obowiązek podpisać swój profil imieniem i nazwiskiem, a na polecenie nauczyciela mają obowiązek włączyć kamerę internetową celem potwierdzenia swojej tożsamości.
  8. W trakcie zajęć prowadzonych w formie połączenia audiowizualnego, uczniowie mają obowiązek włączenia kamer na polecenie nauczyciela, celem potwierdzenia ich obecności na lekcji, a także w czasie odpowiedzi lub prac pisemnych.
  9. Brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie w czasie zajęć jest równoznaczny z jego nieobecnością, a fakt ten zostaje odnotowany w dzienniku.
  10. W ramach zajęć edukacyjnych nauczyciele monitorują postępy uczniów oraz weryfikują wiedzę i umiejętności uczniów poprzez uzyskiwanie od nich informacji zwrotnej po wykonanych zadaniach, w tym poprzez wiadomość w e-dzienniku lub rozmowę z uczniem z wykorzystaniem aplikacji umożliwiającej połączenie audiowizualne.

## § 19. ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

1. W szkole działa oddział przedszkolny w celu zapewnienia dzieciom pięcioletnim i sześciioletnim rocznego przygotowania przedszkolnego zgodnie z założeniami ustawy Prawo oświatowe.
2. Termin funkcjonowania oddziałów w roku szkolnym oraz ich organizację ustala corocznie organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci 5- i 6-letnie. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo. Oddział przedszkolny funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach: 7.00-17.00.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w oddziałach przedszkolnych, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości psychofizycznych dzieci i wynosić dla dzieci 5-6-letnich około 30 minut.
6. Proporcje zachowania czasu przebywania w oddziale przedszkolnym w rozliczeniu tygodniowym wynoszą:
  - 1) co najmniej dwie piąte czasu przeznacza się na swobodną zabawę przy niewielkim udziale nauczyciela, pobyt na świeżym powietrzu, gry i zabawy ruchowe;
  - 2) co najmniej dwie piąte czasu to czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne;

- 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego w oparciu o podstawę programową.
7. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (wstępna diagnoza przedszkolna). Sposób prowadzenia i dokumentowania diagnozy określa przyjęty program wychowania przedszkolnego.
8. Do 30 kwietnia nauczyciele przeprowadzają diagnozę gotowości szkolnej dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne zgodnie z odrębnymi przepisami prawa. Diagnozę nauczyciel przekazuje rodzicom dziecka do 30 kwietnia.
9. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez rodziców, prawnych opiekunów lub upoważnioną osobę zapewniającą im pełne bezpieczeństwo. Na początku roku szkolnego rodzice składają pisemne oświadczenia, w których wymieniają osoby (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa) upoważnione do odbioru dziecka. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się obiór dziecka przez osoby spoza listy osób upoważnionych, jednak tylko w przypadku wcześniejszego zgłoszenia takiej sytuacji nauczycielowi.
10. Podczas zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia. Zapewnia dzieciom bezpieczeństwo do momentu przyścia nauczyciela wychowawcy lub innego nauczyciela zajęć dodatkowych.
11. Przed lub po zajęciach w oddziale przedszkolnym uczniowie mogą, na wniosek rodzica, przebywać w świetlicy szkolnej, z zachowaniem godzin jej pracy, po wypełnieniu „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”.

## § 20. ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW OGÓLNODOSTĘPNYCH

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym i oddziałach I-III nie może przekraczać 25, z zastrzeżeniem ust. 3 pkt 2.
  - 1) liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
3. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej może:
  - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust. 2, nie więcej jednak niż o 2, albo
  - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy.
    - a. jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 3, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
    - b. oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Tryb postępowania podczas tworzenia nowych oddziałów spośród już istniejących:
  - 1) dokonywane zmiany należy konsultować z zainteresowanymi uczniami i ich rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyny i ustalenia sposobu dokonania zmian;
  - 2) do nowych oddziałów przenosić w pierwszej kolejności tych uczniów, którzy wyrażą chęć przeniesienia się;

- 3) w przypadku braku uczniów chętnych, o przeniesieniu decyduje wychowawca oddziału w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, informując zainteresowanych rodziców o przeniesieniu.
5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły, na pisemny wniosek rodziców, przyjmuje do szkoły ucznia spoza obwodu.
6. Dyrektor Szkoły może, w uzasadnionych przypadkach, przenieść ucznia do równoległego oddziału na wniosek rodziców dziecka, jeżeli nie skutkuje to likwidacją oddziału i podziałem na grupy.
7. Szkoła pracuje w systemie klasowo-lekcyjnym, międzyoddziałowym i międzyklasowym, a godzina lekcyjna trwa 45 minut. Czas trwania poszczególnych zajęć w kl. I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
8. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
9. W klasach IV-VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach komputerowych i informatyce w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego, z tym że zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów;
  - 3) na obowiązkowych zajęciach języka obcego w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, a przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego – szczegółowe zasady podziału na grupy określa Regulamin Podziału Oddziałów na Grupy Językowe;
  - 4) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
10. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach komputerowych i zajęciach języka angielskiego podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
11. W klasach IV-VIII zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
12. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII są realizowane w formie:
  - 1) zajęć klasowo - lekcyjnych, realizowanych w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.
  - 2) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno - zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo - lekcyjne.

**§ 21. ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO  
W ODDZIAŁACH INTEGRACYJNYCH I  
OGÓLNODOSTĘPNYCH**

1. Oddziały integracyjne organizuje się w celu umożliwienia uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, realizujących indywidualne programy edukacyjno- terapeutyczne, zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości psychofizycznych, w warunkach szkoły ogólnodostępnej.
  - 1) Celem oddziałów integracyjnych jest wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci o różnym poziomie sprawności psychofizycznej, w tym dążenie do maksymalnego rozwoju dzieci zdrowych i dzieci objętych kształceniem specjalnym we wszystkich strefach: poznawczej, społecznej i emocjonalnej,
  - 2) Zadaniem oddziałów integracyjnych jest tworzenie warunków umożliwiających uczniom objętym kształceniem specjalnym jak najlepszych warunków realizacji indywidualnych programów indywidualno - terapeutycznych w integracji ze środowiskiem lokalnym.
2. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje Dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym wśród dzieci z niepełnosprawnością nie powinno być więcej niż jedno dziecko:
  - 1) z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
  - 2) z autyzmem w tym z zespołem Aspergera;
  - 3) z niepełnosprawnością ruchową uniemożliwiającą samodzielne poruszanie się;
  - 4) niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym.
4. W klasach integracyjnych IV-VIII dokonuje się podziału na grupy podczas wybranych zajęć edukacyjnych:
  - 1) w oddziałach liczących co najmniej 3 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego podział na zajęciach komputerowych, informatyki i języka obcego jest obowiązkowy, z tym że grupa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów;
  - 2) w przypadku, gdy zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupie międzyoddziałowej, w której skład wchodzi uczniowie z niepełnosprawnością, uczęszczający do oddziałów integracyjnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż 20.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przyjmowany jest do oddziału integracyjnego na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej i decyzji wydanej przez organ prowadzący oraz wniosku rodzica.
6. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem, opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny, poprzedzony wielospecjalistyczną oceną poziomu funkcjonowania ucznia.
7. Gmina Miasta Radomia zapewnia uczniom z niepełnosprawnością bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu.
8. Poprzez edukację w oddziale integracyjnym, szkoła zapewnia uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, dostosowane do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne i inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby ucznia;

- 4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;
- 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
9. W oddziałach integracyjnych szkoła zatrudnia dodatkowo pedagoga specjalnego, tzw. nauczyciela wspomagającego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
10. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są stopniami wg skali zgodnej z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania dostosowane do aktualnych możliwości psychofizycznych uczniów.
11. Świadectwa szkolne promocyjne i świadectwa ukończenia szkoły są zgodne z rozporządzeniem MEiN w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.
12. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
  - 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
  - 2) warunków sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 3) zadawania prac domowych.
13. W oddziałach integracyjnych i ogólnodostępnych, w których kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo:
  - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów;
  - 2) pomoc nauczyciela.
14. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wielospecjalistycznej ocenie funkcjonowania ucznia, wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, mogą być realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie do 5 osób.

## **§ 22. ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW SPORTOWYCH**

1. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych sportowo i posiadających odpowiednie warunki zdrowotne tworzy się oddziały sportowe.
2. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi.
3. W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach.
4. Liczba uczniów w klasie sportowej wynosi co najmniej 20 w pierwszym roku szkolenia.
5. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub różnicowanym poziomem sportowym uczniów, w czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe - minimalna liczba uczniów wynosi 10.
6. Klasy sportowe realizują program szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego.
7. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 10.

8. Uczniowie klas sportowych realizują program nauczania zgodny z wymaganiami programowymi zalecanymi przez MEiN, natomiast rozszerzoną liczbę godzin z wychowania fizycznego realizują zgodnie z wytycznymi programowymi opracowanymi przez PZPN i inne.
9. Nabór odbywa się zgodnie z Kartą (Regulaminem) dla rodziców i kandydata do klasy sportowej w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi im. Orła Białego, stanowiącą odrębny dokument.
10. Uczniowie:
  - 1) powinni przestrzegać wszystkich wewnętrznych regulaminów szkolnych;
  - 2) mogą być reprezentantami szkoły w zawodach sportowych w Polsce oraz podczas wyjazdów zagranicznych.
11. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
12. W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego półrocza do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.
13. Nieprzestrzeganie przez ucznia zasad obowiązujących w szkole, w szczególności zasad ustalonych przez nauczyciela (trenera), może skutkować ukaraniem w następujących formach:
  - 1) odsunięcie od gry w meczach bądź turniejach;
  - 2) czasowe zawieszenie w charakterze czynnego uczestnika treningów.
14. Uczeń nieprzestrzegający postanowień regulaminu, zostaje przeniesiony do szkoły rejonowej lub do klasy ogólnodostępnej szczególnie w przypadku:
  - 1) notorycznego naruszania postanowień statutu – jeżeli jego zachowanie ocenione zostanie jako nieodpowiednie;
  - 2) stwierdzenia palenia papierosów, picia alkoholu lub stosowania innych niedozwolonych używek;
  - 3) osiągania niezadowolających wyników sportowych lub dydaktycznych;
  - 4) częstego, nieusprawiedliwionego (10% zajęć w półroczu) opuszczania zajęć treningowych oraz każdego nieusprawiedliwionego opuszczenia meczu;
  - 5) stwierdzenia zachowania zagrażającego innym uczniom.

### **§ 23. ORGANIZACJA PRACY ŚWIETLICY**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki – szkoła organizuje opiekę świetlicową. W szkole działają dwie świetlice szkolne, pracujące wg regulaminu.
2. Świetlica czynna jest w godzinach 6:30-17:00.
3. Plan pracy świetlicy, cele i formy jej działalności zatwierdza Dyrektor Szkoły.
4. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) zapewnienie uczniom opieki w godzinach przed lub po lekcjach;
  - 2) organizowanie zabaw, zespołowej nauki, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
  - 3) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno-moralnej (odpowiednie zachowanie się w szkole, domu i środowisku lokalnym);

- 4) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego, wyrobienie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy na wolnym powietrzu;
- 5) prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem szkolnym w celu rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.
5. Odpowiedzialność za ucznia zwolnionego z zajęć świetlicowych ponosi osoba wydająca pozwolenie.
6. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek przestrzegać zasad obowiązującego regulaminu świetlicy.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów.
8. Opieką wychowawczą zostają objęci również uczniowie skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela.
9. Liczba dzieci z orzeczeniem o kształceniu specjalnym na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.

#### **§ 24. ORGANIZACJA PRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

1. Biblioteka szkolna, służy realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej. Jest ona interdyscyplinarną pracownią szkolną i posiada czytelnię umożliwiającą prowadzenie zajęć z grupą uczniów. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.
2. Godziny pracy biblioteki, ustalane przez Dyrektora szkoły, zapewniają uczniom możliwość korzystania ze zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Jeden dzień w tygodniu biblioteka nie prowadzi wypożyczeń. Czas ten jest przeznaczony na czynności organizacyjno-techniczne.
4. Pomieszczenie biblioteki, dwie wypożyczalnie, czytelnia wraz ze Szkolnym Centrum Informacyjno-Multimedialnym umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelnicy i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów (w grupach lub oddziałach);
  - 4) wypożyczanie uczniom bezpłatnych podręczników szkolnych.
5. Biblioteka, pełniąc rolę centrum informacyjnego:
  - 1) zapewnia dostęp i możliwość pełnego korzystania przez uczniów i nauczycieli z posiadanej bazy informacyjnej (tradycyjny katalog alfabetyczny i rzeczowy, komputerowa baza danych);
  - 2) informuje użytkowników o swoich zbiorach.
6. Biblioteka szkolna realizuje zadania w zakresie:
  - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
  - 2) wypożyczania i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
  - 3) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się;
  - 5) wspierania nauczycieli w ich pracy zawodowej i doskonaleniu własnym;
  - 6) wspomaganie działań szkoły w realizacji programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 7) promowanie pożądaných postaw uczniowskich (koleżeństwa, życzliwości, kultury osobistej poprzez rozmowy i udostępnianie materiałów na ten temat).
7. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
  - 1) rozbudzania i poszerzenia zainteresowań uczniów;
  - 2) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki;
  - 3) rozwijania kultury czytelniczej uczniów;
  - 4) przysposobienia do poszukiwania i korzystania informacji.
8. Biblioteka współpracuje z uczniami poprzez:
  - 1) pomoc w doborze literatury;
  - 2) udzielanie porad bibliograficznych;
  - 3) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
  - 4) poznanie preferencji czytelniczych uczniów;
  - 5) tworzenie aktywu bibliotecznego i inspirowanie do pracy;
  - 6) pomoc w rozwijaniu zainteresowań;
  - 7) przygotowywanie do konkursów;
  - 8) wspieranie samokształcenia w wykorzystaniem różnorodnych źródeł informacji;
  - 9) umożliwianie uczniom aktywnego udziału w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej.
9. Biblioteka współpracuje z rodzicami na zasadzie partnerstwa w zakresie:
  - 1) kształtowania kultury czytelniczej uczniów;
  - 2) popularyzowania i doradzania rodzicom w wyborze literatury pedagogicznej;
  - 3) współdziałania rodziców w organizacji i przebiegu imprez czytelniczych.
10. Z każdego oddziału powoływane są dwie osoby, zwane łącznikami klasowymi z biblioteką, do obowiązku których należy przekazywanie wszystkich informacji bibliotecznych kolegom i koleżankom z klasy.
11. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie:
  - 1) współdziałania w organizowaniu wydarzeń propagujących czytelnictwo i wartościową literaturę;
  - 2) promowania i przygotowania uczniów do udziału w konkursach czytelniczych;
  - 3) wspierania działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim;
  - 4) organizowania wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń.

## **§ 25. ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.



5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni, asystenta nauczyciela, pomocy nauczyciela, pielęgniarki szkolnej, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
  - 1) wspieraniu rodziców i uczniów w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
  - 2) rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych;
  - 3) udzielaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. 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) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
  - 5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
  - 6) zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 7) zajęć logopedycznych;
  - 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 10) porad i konsultacji;
  - 11) warsztatów.
9. Koordynatorami pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zespołach klasowych są wychowawcy.
10. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami ("Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole").
11. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

- 1) Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
- 2) Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
- 3) Do wniosku o wydanie opinii, dołącza się dokumentację określającą:
  - a) trudności w funkcjonowaniu ucznia w oddziale przedszkolnym lub szkole;
  - b) wpływ stanu zdrowia na funkcjonowanie ucznia w oddziale przedszkolnym lub szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
  - c) opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o jego funkcjonowaniu w oddziale przedszkolnym lub szkole.
- 4) Przed wydaniem opinii, publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej pomocy.
- 5) Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia realizuje program wychowania przedszkolnego lub program nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, w szczególności wynikających ze stanu zdrowia.
- 6) Na wniosek rodzica Dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych, realizowanych z uczniem indywidualnie.

## **§ 26. ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Koordynatorem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest dyrektor szkoły.
3. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe poprzez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów i słuchaczy w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmują preorientację zawodową prowadzoną w oddziałach przedszkolnych, orientację zawodową w klasach I – VI oraz doradztwo zawodowe w klasach VII i VIII.
5. Celem preorientacji i orientacji zawodowej jest wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami i środowiskiem pracy, kształtowanie pozytywnej i proaktywnej postawy dzieci wobec pracy i edukacji, a także pobudzanie i rozwijanie zdolności oraz zainteresowań dzieci.

6. Celem doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do świadomego i samodzielnego planowania kariery oraz podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych, uwzględniających znajomość własnych zasobów oraz informacje na temat rynku pracy i systemu edukacji.
7. Preorientacja zawodowa w oddziałach przedszkolnych obejmuje:
  - 1) zajęcia edukacyjne prowadzone zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego;
  - 2) wizyty zawodoznawcze.
8. Orientacja zawodowa w klasach I – VI obejmuje:
  - 1) zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) zajęcia z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
  - 3) wizyty zawodoznawcze.
9. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII obejmują:
  - 1) zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego prowadzone przez doradcę zawodowego;
  - 3) zajęcia z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
  - 4) wizyty zawodoznawcze.
10. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się Program Realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, który określa działania związane z realizacją doradztwa zawodowego oraz podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji tych działań. Program ten zatwierdza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
11. Program Realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego opracowuje doradca zawodowy we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologiem lub pedagogiem.
12. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) koordynacja realizacji Programu Realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego,
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologa lub pedagoga w zakresie realizacji działań określonych w wyżej wymienionym programie;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

## **§ 27. ZASADY PROWADZENIA PRZEZ SZKOŁĘ DOŻYWIANIA UCZNIÓW**

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi oraz wszystkim pracownikom korzystanie ze stołówki w budynku przy ul. Rapackiego 24.
2. Szkoła zapewnia możliwość higienicznych warunków spożycia posiłku.
3. Warunki odpłatności za korzystanie z posiłków ustala Dyrektor Szkoły stosownym zarządzeniem.
4. Instytucje oraz osoby prywatne mogą dokonywać wpłat na konto szkoły z przeznaczeniem na dofinansowanie posiłków dla uczniów wymagających pomocy materialnej.

### **§ 28 EGZAMIN ÓSMOKLASISTY**

1. W klasie VIII przeprowadzany jest egzamin obejmujący:
  - 1) w części pierwszej - wiadomości i umiejętności z języka polskiego;
  - 2) w części drugiej - wiadomości i umiejętności z matematyki;
  - 3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
2. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczą się jako przedmiotu obowiązkowego.
3. Egzamin ósmoklasisty w szkole przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Egzamin ósmoklasisty ma charakter powszechny i obowiązkowy.
6. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie ma wpływu na ukończenie szkoły.
7. Procedury dot. organizacji i przebiegu egzaminu ustalane są przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, o czym informowani są co roku nauczyciele, uczniowie i rodzice.

### **§ 29 GODZINY DOSTĘPNOŚCI**

1. Nauczyciel obowiązany jest do dostępności w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji wg potrzeb.
2. Nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny.
4. Konsultacje mogą być grupowe i indywidualne.
5. Szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla uczniów i ich rodziców jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców.
6. Konsultacje indywidualne wymagają wcześniejszego zadeklarowania nauczycielowi zamiaru obecności.



## **ROZDZIAŁ 5 – NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 28. ZATRUDNIANIE PRACOWNIKÓW**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynieryjno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi zgodnie z zatwierdzonym projektem organizacyjnym.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w punkcie 1 określają odrębne przepisy.

### **§ 29. ZAKRES OBOWIĄZKÓW NAUCZYCIELI**

1. Nauczyciel zobowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego i zawodowego;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Nauczyciel w ramach swoich obowiązków:
  - 1) prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą z uczniami przydzielonych klas w zakresie nauczanego przedmiotu, jest odpowiedzialny za poziom i wyniki tej pracy;
  - 2) systematycznie i rzetelnie ocenia ucznia oraz przygotowuje się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a także realizuje je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
  - 3) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
    - a) rozpoznawanie odpowiednio indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień,
    - b) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającej na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się (w tym – w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się) lub szczególnych uzdolnień,
    - c) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – niezwłoczne udzielenie uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i poinformowanie o tym wychowawcy;
  - 4) współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu nauczania realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

- 5) respektuje decyzje poradni psychologiczno-pedagogicznej o dostosowaniu wymagań edukacyjnych w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe;
- 6) odpowiada za dobór wyposażenia pracowni przedmiotowych w środki dydaktyczne, ich stosowanie w procesie lekcyjnym, utrzymanie w należytym stanie i zabezpieczenie; przekazuje protokolarnie pracownię wraz ze sprzętem, pomocami dydaktycznymi i księgozbiorem, za które ponosi odpowiedzialność materialną; dba o sprzęt szkolny, ład i estetykę powierzonej mu pracowni oraz innych pomieszczeń szkolnych; ma obowiązek informowania Dyrektora Szkoły o stwierdzonych brakach w zasobach jednostki lub innych nieprawidłowościach mogących mieć wpływ na ich stan.
- 7) uczestniczy w szkoleniach metodycznych i merytorycznych zgodnie z aktualnymi potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły organizowanymi przez placówki specjalistyczne;
- 8) aktywnie pracuje w zespole przedmiotowym zgodnie ze swoją specjalnością oraz w zespole zadaniowym do którego zgłosił akces;
- 9) pisze konspekty do czasu zwolnienia z tego obowiązku przez Dyrektora Szkoły – dotyczy nauczycieli po raz pierwszy podejmujących pracę;
- 10) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej, a w wyjątkowych losowych sytuacjach uniemożliwiających uczestniczenie w zebraniu powiadamia Dyrektora Szkoły celem uzyskania zwolnienia – nie dotyczy zwolnień lekarskich, urlopów itp.;
- 11) zobowiązany jest do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 12) dba o dobre imię szkoły – jej uczniów i pracowników, postępuje i wypowiada się szanując własną i cudzą godność osobistą, prezentując dużą kulturę i takt pedagogiczny;
- 13) podmiotowo i sprawiedliwie traktuje każdego ucznia na wszystkich zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych; swoją godną postawą i wzorową dyscypliną w prowadzeniu zajęć wpływa na kształtowanie postaw i dyscypliny uczniów;
- 14) dba o rozwój psychiczny i fizyczny uczniów poprzez stwarzanie warunków świadomego i aktywnego udziału w procesie lekcyjnym i pozalekcyjnym; rozwija zdolności i zainteresowania uczniów m.in. poprzez indywidualizację w procesie dydaktyczno-wychowawczym na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, bezstronne, obiektywne, systematyczne i jawne ocenianie uczniów;
- 15) udziela pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, a także w rozwiązywaniu wszystkich problemów szkolnych i pozaszkolnych we współpracy z rodzicami, innymi nauczycielami, dyrekcją, psychologiem i pedagogiem szkolnym;
- 16) zna przepisy dotyczące bezpieczeństwa zgodnie z wykonywaną pracą:
  - a) uczestniczy w szkoleniach z zakresu bhp, p.poż i innych,
  - b) przestrzega regulaminów pracowni przedmiotowych, organizacji wycieczek oraz innych imprez szkolnych i pozaszkolnych,
  - c) zapewnia bezpieczeństwo uczniom na zajęciach dydaktycznych, pozalekcyjnych i w czasie pełnienia dyżuru na przerwach,
  - d) informuje Dyrektora o stwierdzonych nieprawidłowościach dotyczących warunków pracy i nauki i o innych zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu sytuacjach celem ich usunięcia,

- e) natychmiast zgłasza dyrekcji szkoły fakt zaistnienia wypadku i podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;
- 17) w czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
- a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
  - b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm; w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych i inne); nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru,
  - c) przestrzega zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych,
  - d) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji,
  - e) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego i sal lekcyjnych,
  - f) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali budynku szkoły w czasie przerw;
- 18) zapoznaje się z aktualnymi przepisami, ustawami, zarządzeniami, aktami wykonawczymi, które regulują pracę szkoły oraz stosuje się do zawartych w nich ustaleń;
- 19) przestrzega zarządzeń Dyrektora, wszystkich podstawowych przepisów ogólnych i regulaminów wewnętrznych, wykonuje zadania powierzone przez dyrekcję lub uchwalonych przez Radę Pedagogiczną; składa przed nią sprawozdanie z wykonania przydzielonych mu zadań;
- 20) jest przygotowany do uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej w zakresie działalności sprawozdawczej;
- 21) w związku z wprowadzeniem przez Prezydenta Miasta Radomia Zintegrowanego Systemu Zarządzania Oświatą, prawidłowo i terminowo prowadzi dokumentację pedagogiczną w formie elektronicznej.
- a) (uchylony);
  - b) (uchylony);
- 22) pełni dyżur w ramach comiesięcznych spotkań z rodzicami, a w szczególnych przypadkach ustala indywidualny termin spotkania z rodzicem;
- 23) pełni dodatkowe czynności wskazane przez Dyrektora Szkoły wynikające z funkcjonowania szkoły i obowiązującego prawa;
- 24) sprawdza i odnotowuje na początku zajęć edukacyjnych obecności i nieobecności w dzienniku elektronicznym;
- 25) pełni opiekę nad uczniowskimi projektami edukacyjnymi;
- 26) nauczyciel powinien być mistrzem swojego zawodu i wzorem godnym do naśladowania dla uczniów, współtworzyć atmosferę życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania członków Rady Pedagogicznej.



### **§ 30. ZAKRES OBOWIĄZKÓW NAUCZYCIELI PRACUJĄCYCH W ODDZIAŁACH INTEGRACYJNYCH**

1. W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczycieli, posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne, w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
2. Do zadań nauczyciela przedmiotu w oddziale integracyjnym należy:
  - 1) zapoznanie się z pełną dokumentacją ucznia niepełnosprawnego (diagnozą i zaleceniami specjalistów), charakterystyką i diagnozą sporządzoną przez nauczyciela wspomagającego;
  - 2) współpracowanie z nauczycielem wspomagającym przy ustalaniu kryteriów oceniania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem najbardziej znaczących dla każdego ucznia form aktywności;
  - 3) ustalanie wiodących metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych;
  - 4) opracowywanie, wspólnie z nauczycielem wspomagającym, przebiegu konkretnych lekcji z uwzględnieniem aktywności uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 5) przygotowywanie, po uzgodnieniu z nauczycielem wspomagającym, pomocy dydaktycznych dla uczniów niepełnosprawnych.
3. Do zadań nauczyciela wspomagającego w oddziale integracyjnym należy rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy dydaktyczno-wychowawczej poprzez:
  - 1) pomoc w ustalaniu wiodących metod i form pracy oraz w opracowywaniu przebiegu lekcji i pomocy dydaktycznych dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 2) pomoc w dostosowaniu realizacji programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 3) opracowanie i realizowanie wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości dla każdego ucznia indywidualnych programów edukacyjnych określających zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów;
  - 4) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
  - 5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
  - 6) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie.

### **§ 31. PRAWA NAUCZYCIELA**

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
- 3) doboru programu w zakresie nauczanego przedmiotu oraz prowadzonych zajęć pozalekcyjnych;

- 4) wyboru metod pracy, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu (gwarantującego realizację podstawy programowej);
- 5) ustalania i wystawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zgodnie z wewnątrzszkolnymi i przedmiotowymi zasadami oceniania;
- 6) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;
- 7) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 8) nagród za osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze;
- 9) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez udział w szkoleniach i konferencjach metodycznych;
- 10) udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 11) zdobywania stopni awansu zawodowego;
- 12) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły.

### **§ 32. CELE I ZADANIA ZESPOŁU WYCHOWAWCZEGO**

Do zadań Zespołu Wychowawczego należy:

- 1) opracowywanie (do 30 września każdego roku szkolnego) harmonogramu pracy zespołu na dany rok szkolny;
- 2) opracowywanie programów wychowawczych dla poszczególnych etapów edukacyjnych;
- 3) opracowywanie planów wychowawczych i tematyki zajęć z wychowawcą dla każdego oddziału;
- 4) opracowywanie kalendarza imprez i uroczystości szkolnych;
- 5) analizowanie, ewaluowanie i modyfikowanie zasad oceniania zachowania uczniów, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły po zakończeniu I i II półrocza każdego roku szkolnego;
- 6) samokształcenie;
- 7) prowadzenie szkoleń Rady Pedagogicznej w ramach doskonalenia zawodowego;
- 8) wykonywanie innych zadań przydzielonych przez Dyrektora Szkoły wynikających z potrzeb szkoły.

### **§ 33. CELE I ZADANIA ZESPOŁU PRZEDMIOTOWEGO**

1. Do zadań Zespołu Przedmiotowego należy:

- 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć;
- 2) korelowania treści przedmiotów, uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, podręczników szkolnych itp.;
- 3) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
- 4) opracowanie sposobów badania wyników nauczania;
- 5) opracowanie propozycji zadań z danego przedmiotu na egzaminy klasyfikacyjne, sprawdzające i poprawkowe z uwzględnieniem kryteriów wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 6) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 7) organizowanie lekcji koleżeńskich;

- 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni i gabinetów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 9) analizowanie wyników nauczania i zachowania po radach klasyfikacyjnych i podejmowanie stosownych działań celem ich poprawy;
  - 10) przedstawianie propozycji nauczycieli do nagród i wyróżnień;
  - 11) wykonywanie innych zadań wynikających z planu pracy szkoły, zleconych przez Dyrektora lub podjętych przez Radę Pedagogiczną.
2. Pracą zespołów funkcjonujących w szkole kierują przewodniczący wybierani przez członków zespołu na okres roku szkolnego.
  3. Do zadań przewodniczących zespołów przedmiotowych, wychowawczych i zadaniowych należy:
    - 1) organizacja, kierowanie i nadzorowanie pracy zespołu;
    - 2) przydział zadań poszczególnym członkom zespołu i monitorowanie ich wykonania;
    - 3) prowadzenie dokumentacji pracy zespołu;
    - 4) przygotowanie i prezentacja podczas zebrań Rady Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu dwa razy w roku.

### **§ 34. CELE I ZADANIA ZESPOŁU ZADANIOWEGO**

Do zadań Zespołu Zadaniowego należy:

- 1) wykonywanie zadań przydzielonych przez Dyrektora Szkoły wynikających z potrzeb szkoły i specyfiki danego zespołu;
- 2) prezentowanie wykonywanych zadań podczas zebrań Rady Pedagogicznej;
- 3) samokształcenie.

### **§ 35. CELE I ZADANIA ZESPOŁU DS. POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

Do zadań Zespołu, ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej należy:

- 1) ustalenie zakresu, w jakim uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
- 2) ustalenie wymiaru godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez Dyrektora Szkoły oraz poinformowanie na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 3) organizowanie spotkań w trakcie roku szkolnego w miarę potrzeb;
- 4) określenie działań wspierających rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - dokonanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia i na jej podstawie opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno- Terapeutycznego dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny, w terminie:
  - a) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole,
  - b) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,

- c) rodzic zapoznaje się z IPET oraz proponowanymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej co potwierdza własnoręcznym podpisem,
  - d) rodzic ucznia otrzymuje kopię IPET-u oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.
- 5) dwa razy w roku dokonanie okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy i ewentualne dokonanie modyfikacji IPET;

### **§ 36. ZADANIA WYCHOWAWCY ODDZIAŁU**

1. Oddziałem opiekuje się wychowawca. Wskazane jest, aby pełnił tę funkcję w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Zadaniem wychowawcy jest:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań, umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 4) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 5) planowanie i organizowanie różnych form aktywności zespołu klasowego, rozwijającego jednostkę i integrujących zespół uczniowski oraz ustalanie treści i form pracy na zajęciach z wychowawcą, uwzględniając propozycje uczniów i ich rodziców;
  - 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale;
  - 7) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki;
  - 8) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów;
  - 9) systematyczna współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, pielęgniarką, udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej, socjalnej, ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, resocjalizacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawanie i eliminowanie zagrożeń;
  - 10) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych – wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań;
  - 11) monitorowanie frekwencji uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, informowanie pedagoga najpóźniej do 10 każdego miesiąca o 10 % nieobecnościach nieusprawiedliwionych ucznia;
  - 12) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych i pozapredmiotowych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego;
  - 13) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
  - 14) zapoznanie rodziców uczniów z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego, ogólnymi kryteriami wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, statutem szkoły;
  - 15) zapoznanie uczniów i ich rodziców z Regulaminem Wypożyczania Podręczników;

- 16) ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania;
- 17) (uchylony);
- 18) inicjowanie, planowanie i koordynowanie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
  - a) informowanie innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę,
  - b) w przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w Rozdziale 2 § 3 ust. 1 pkt 4, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (w tym ustalanie formy i okresu udzielania pomocy oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane),
  - c) współpraca z Dyrektorem Szkoły, rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem i poradnią, podczas planowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - d) w przypadku gdy uczeń był już objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną, uwzględnienie wniosków dotyczących dalszej pracy z uczniem, zawartych w dokumentacji szkolnej, podczas planowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - e) poinformowanie rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
  - f) niezwłoczne pisemne poinformowanie rodziców ucznia o ustalonych formach, okresie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
3. Wychowawca ma prawo do:
  - 1) współdecydowania z samorządem klasowym i rodzicami ucznia o programie i planie działań wychowawczo-opiekuńczych i profilaktycznych na dany rok szkolny lub na dłuższy okres;
  - 2) uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrekcji Szkoły, pedagoga i psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
4. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:
  - 1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo- profilaktycznego,
  - 2) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
  - 3) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
  - 4) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom.
5. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
  - 1) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez Dyrektora Szkoły;
  - 2) na umotywowany wniosek wychowawcy;
  - 3) w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
6. Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni od złożenia wniosku.

7. Od decyzji Dyrektora Szkoły przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę.
8. Zmiana wychowawcy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
9. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców sprawuje Dyrektor Szkoły i wicedyrektorzy.

### **§ 37. ZADANIA PEDAGOGA, PSYCHOLOGA I LOGOPEDY**

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole 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 przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowa głośnej i pisma;
  - 4) kształtowanie prawidłowej mowy w szkole (dbanie o jej jak najlepszy rozwój pod względem fonetycznym, gramatycznym i fleksyjnym);
  - 5) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - 6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 7) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
  - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego o których mowa w odrębnych przepisach;
  - 9) systematyczne i prawidłowe prowadzenie dokumentacji – dziennika logopedy oraz teczek indywidualnych dzieci zawierających dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.

### **§ 37a ZADANIA PEDAGOGA SPECJALNEGO**

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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 uczniów i ich uczestnictwa w życiu szkoły,
- 3) wspieranie nauczycieli w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwa w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniami,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 5) współpraca z zespołami powołanymi dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w zakresie dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania,
- 6) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
- 7) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno -pedagogicznej,
- 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych

### **§ 38. ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA**

1. Nauczyciel bibliotekarz, realizując swoje zadania, w szczególności:
  - 1) gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
  - 2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne (slajdy, taśmy wideo, płyty);
  - 3) udostępnia zbiory biblioteki w tym także bezpłatne podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe w formie wypożyczeń indywidualnych;
  - 4) ewidencjonuje i udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń do pracowni przedmiotowych;
  - 5) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami;

- 6) przygotowuje uczniów do wyszukiwania i wykorzystywania informacji z uwzględnieniem technologii informacyjnej;
  - 7) organizuje różne formy czytelnictwa oraz inicjuje działalność kulturową i społeczną;
  - 8) współdziała w organizacji imprez i konkursów szkolnych;
  - 9) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
  - 10) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
  - 11) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
  - 12) opracowuje roczne plany pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych;
  - 13) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;
  - 14) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację;
  - 15) przeprowadza kontrolę zbiorów bibliotecznych – skontrum;
  - 16) obejmuje opieką wychowawczą uczniów skierowanych do biblioteki przez dyrekcję szkoły z powodu nieobecności nauczyciela.
2. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i samodzielnej pracy umysłowej, wyrabianie prawidłowych nawyków spędzania wolnego czasu;
  - 2) organizowanie zabaw i gier ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 3) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień;
  - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego oraz organizowanie różnorodnych form spędzania czasu wolnego;
  - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
  - 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
  - 7) współpraca z nauczycielami, rodzicami wychowanków oraz placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji i innymi instytucjami funkcjonującymi w środowisku;
  - 8) prowadzenie i organizowanie zajęć opiekuńczo-wychowawczych, współpraca z Samorządem Uczniowskim i innymi organizacjami działającymi w szkole;
  - 9) objęcie opieką wychowawczą uczniów skierowanych do świetlicy przez dyrekcję szkoły z powodu nieobecności nauczyciela.

### **§ 39. ZADANIA INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

1. W szkole zatrudnia się pracowników samorządowych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
2. Zadaniem pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
  - 1) Zadania pracowników zatrudnionych na stanowisku „woźna”:
    - a) nadzór i opieka nad bezpieczeństwem budynków, urządzeń, codzienne dokonywanie przeglądów placu zabaw i zapisywanie w zeszycie przeglądów,



- b) współpraca z nauczycielami w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, obecność na szkolnym holu podczas przerw, zgłaszanie wychowawcom zachowań niepożądanych,
  - c) zgłaszanie zauważonych uszkodzeń i awarii Dyrektorowi szkoły lub sekretarce, zabezpieczanie miejsca stanowiącego zagrożenie przed dostępem dzieci,
  - d) dbanie o czystość pomieszczeń i otoczenia szkoły,
- 2) Zadania pracownika zatrudnionego na stanowisku „sekretarka”:
- a) dbanie o bezpieczeństwo uczniów przebywających w szkolnej kancelarii,
  - b) zgłaszanie zachowań niewłaściwych wychowawcom,
  - c) zgłaszanie usterek Dyrektorowi szkoły,
  - d) podejmowanie działań interwencyjnych w przypadku zdarzeń nagłych np. awarii, pożaru pod nieobecność Dyrektora.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor szkoły i są one określone w odrębnych dokumentach.

#### § 40. WOLONTARIUSZ

1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.
2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
4. Na żądanie wolontariusza korzystający jest obowiązany potwierdzić na piśmie treść porozumienia, a także wydać pisemne zaświadczenie o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza, w tym o zakresie wykonywanych świadczeń. Na prośbę wolontariusza korzystający może przedłożyć pisemną opinię o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza. Jeżeli świadczenie wolontariusza wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni, porozumienie powinno być sporządzone na piśmie.

Pedagog specjalny

## **ROZDZIAŁ 6 – RODZICE I UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **§ 41. OGÓLNE KRYTERIA NABORU**

1. Do oddziału przedszkolnego oraz klasy pierwszej przyjmuje się dzieci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego w formie elektronicznej.
2. O przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor Szkoły. Dziecko przyjmowane jest na podstawie ogólnie obowiązującej karty przeniesienia oraz oświadczenia.
3. Rodzice zapisują dziecko osobiście w sekretariacie szkoły, okazując dokument tożsamości i akt urodzenia (do wglądu).
4. Warunki i tryb przyjmowania uczniów niebędących obywatelami polskimi określają odrębne przepisy.
5. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi komisja rekrutacyjna powołana zarządzeniem Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
6. Harmonogram, dostępny na stronie internetowej szkoły, podaje co roku Gmina Miasta Radomia.

### **§ 42. POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE**

1. Kryteria naboru do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
2. Kryteria naboru do klasy pierwszej określają odrębne przepisy.

### **§ 43. TRYB TWORZENIA KLAS**

1. Listy klas pierwszych i oddziałów przedszkolnych tworzy Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę:
  - 1) miejsce zamieszkania,
  - 2) równą, w miarę możliwości, liczbę uczniów w każdym z oddziałów,
  - 3) orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, wnioski rodziców i skierowanie przez organ prowadzący do klas integracyjnych.
2. Organizację klas integracyjnych określa Rozdział 4 § 21.
3. Za przydzielenie wychowawców odpowiada Dyrektor Szkoły.

### **§ 44. REALIZACJA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO I ROCZNEGO PRZYGOTOWANIA PRZEDSZKOLNEGO**

1. Na wniosek rodziców uzasadniony ważnymi przyczynami, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, Dyrektor Szkoły może odroczyć obowiązek szkolny dziecku zamieszkałemu w jego obwodzie, nie dłużej niż o jeden rok.
2. Na wniosek rodziców dziecka Dyrektor Szkoły może zezwolić na uczęszczanie do Szkoły dzieci spoza obwodu szkolnego.
3. Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą na wniosek rodziców dziecka, jeżeli do wniosku dołączono:
  - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
  - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Nauka w szkole trwa do ukończenia klasy VIII, nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia 18 lat.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu lub obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do zawiadomienia szkoły o sposobie jego realizacji.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu lub obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do zapewnienia regularnego uczestnictwa dziecka w zajęciach.
8. Kontrola spełniania obowiązku szkolnego należy do zadań Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka.
9. Niespełnianie obowiązku o którym mowa w pkt. 7, podlega egzekucji w oparciu o art. 42 ustawy Prawo oświatowe.
10. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.

#### **§ 45. ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Współpraca przybierać może formy zbiorowe i indywidualne.
2. Rodzice uczniów osiągających słabe wyniki w nauce oraz sprawiających trudności wychowawcze zobowiązani są do częstego, systematycznego kontaktu z wychowawcą w wyznaczonych przez niego terminach.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są w szczególności do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) umożliwienie dziecku nauki zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;
  - 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne (niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez ucznia, podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjno-administracyjnym.);
  - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 5) zapewnienia dziecku stroju szkolnego i zadbanie, aby dziecko było ubrane stosownie do okoliczności i warunków pogodowych;
  - 6) dopilnowania punktualnego przyścia dziecka na zajęcia szkolne i punktualnego odbierania dziecka po zajęciach;
  - 7) respektowania ustalonych przez Szkołę zasad opuszczania przez dziecko terenu Szkoły;
  - 8) poinformowania w ciągu tygodnia od powrotu dziecka do szkoły po jego nieobecności o przyczynie absencji dziecka na zajęciach lekcyjnych i podania dokładnego terminu nieobecności;

- 9) w przypadku długiej nieobecności dziecka na zajęciach lekcyjnych (powyżej 10 dni) poinformowania wcześniej wychowawcy o zaistniałej sytuacji i przewidywanym terminie powrotu ich dziecka do szkoły;
  - 10) zapoznania się z zasadami i trybem oceniania, klasyfikowania i promowania, w przypadku, gdy byli nieobecni na zebraniu, podczas którego nauczyciel informował o wymienionych procedurach;
  - 11) dostarczenia do szkoły wszystkich dokumentów istotnych dla właściwego sprawowania opieki nad dzieckiem, w szczególności dokumentów dotyczących wskazań zdrowotnych, opinii psychologiczno-pedagogicznych;
  - 12) uczestnictwa w zebraniach klasowych (w przypadku nieobecności, z ważnych przyczyn, rodzic powinien skontaktować się z wychowawcą klasy) lub w uzasadnionych przypadkach upoważnienia w formie pisemnej innej pełnoletniej osoby do udziału w zebraniu;
  - 13) przychodzenia na spotkania indywidualne na zaproszenie Dyrektora, wychowawcy, nauczyciela przedmiotowego bądź pedagoga szkolnego; miejsce i czas spotkań z rodzicami wyznacza Szkoła w porozumieniu z rodzicami.
4. Rodzice mają w szczególności prawo do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w klasie i szkole;
  - 2) znajomości szkolnego planu nauczania;
  - 3) znajomości zasad i trybu oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 4) zapoznania z przepisami prawnymi dotyczącymi uczniów i rodziców;
  - 5) wnioskowania o wcześniejsze przyjęcie dziecka do szkoły lub jego odroczenie;
  - 6) uczestniczenia w opracowaniu i modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywaniu oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku;
  - 7) otrzymania, na ich wniosek, kopii indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
  - 8) zwolnienia dziecka, w wyjątkowych sytuacjach, z zajęć odbywających się w szkole po przedstawieniu pisemnego oświadczenia, z zastrzeżeniem, że uczeń nie może być zwolniony w trakcie trwania danej lekcji.
5. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców organizuje się w szkole kwartalne spotkania wychowawcy z rodzicami oraz w pierwszą środę miesiąca Dzień Otwartej Szkoły, podczas której rodzice mają prawo do:
- 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i postępów w nauce swojego dziecka;
  - 2) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 3) uzyskiwania informacji oraz porad od pedagoga, psychologa, logopedy szkolnego;
  - 4) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Szkoły opinii na temat pracy szkoły.
6. W szczególnych przypadkach nauczyciele i wychowawcy ustalają indywidualny termin spotkania z rodzicem.
7. Obowiązkiem rodzica jest systematyczne zapoznawanie się z informacjami przekazywanymi przez nauczycieli w systemie [www.oswiatawradomiu.pl](http://www.oswiatawradomiu.pl).
8. Komunikowanie się za pośrednictwem dziennika elektronicznego powinno ograniczyć się do krótkich rzeczowych informacji
9. Wszelkie kwestie sporne powinny być wyjaśnione osobiście, w rozmowie indywidualnej z nauczycielem lub Dyrektorem Szkoły.
10. W czasie pełnionego dyżuru śródlekcyjnego nie będą udzielane przez nauczycieli informacje o postępach dziecka.

11. Nauczyciele nie udzielają telefonicznych informacji o postępach ucznia w nauce. W kontaktach z nauczycielami należy respektować godziny pracy Szkoły oraz prywatny czas pracowników Szkoły.

#### **§ 46. PRAWA UCZNIĄ**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi, programem nauczania i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
  - 2) nauki i opieki wychowawczej;
  - 3) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami BHP i możliwościami lokalowymi szkoły;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu poprzez udział w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
  - 6) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
  - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki w obecności nauczyciela;
  - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i logopedycznego;
  - 9) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
  - 10) poszanowania jego godności i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 11) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem;
  - 12) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 13) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 14) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
  - 15) pomocy socjalnej.
2. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do szczególnie troskliwego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, rewalidacyjnym i resocjalizacyjnym.
3. Każdy uczeń począwszy od klasy 4 ma założone imienne konto na szkolnej domenie, do której ma dostęp.
4. Uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone, powinien postępować zgodnie z Rozdziałem 3 § 14 niniejszego statutu. Może również zgłosić się do szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.

#### **§ 47. OBOWIĄZKI UCZNIĄ**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
  - 2) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych – w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły, nie później jednak niż dwóch tygodni, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności podpisanego przez rodzica (w dzienniczku ucznia lub w dzienniku elektronicznym) lub w formie zaświadczenia lekarskiego wklejonego do dzienniczka;
  - 3) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju;

- 4) noszenia stroju galowego szkoły w czasie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych wymienionych w kalendarzu imprez;
- 5) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- 6) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 7) godnego reprezentowania szkoły;
- 8) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i prawidłowego reagowania na występujące zagrożenia;
- 9) przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż na 10 minut przed pierwszą swoją lekcją i opuszczania szkoły bezpośrednio po zakończonych zajęciach;
- 10) dbania o dobro szkolne, ład i porządek;
- 11) podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych, przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń;
- 12) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, Regulaminie Zachowania się Uczniów podczas Przerw Międzylekcyjnych i Regulaminie Wypożyczania Podręczników;
- 13) przestrzegania zarządzeń Dyrektora Szkoły.

#### § 48.

### POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU NARUSZENIA PRZEZ UCZNIA ZASAD STATUTU

1. Za lekceważenie nauki i nieprzestrzeganie Statutu Szkoły uczeń ponosi konsekwencje.
2. (uchylony)
3. Szkoła informuje rodziców ucznia o wyciągniętych wobec niego konsekwencjach.
4. Uczeń może być ukarany zależnie od wykroczenia w następujący sposób:
  - 1) wykonanie dodatkowej pracy z danego przedmiotu w zakresie ustalonym przez nauczyciela, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
  - 2) wpisanie uwagi w dzienniku elektronicznym przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub punktów ujemnych do dziennika Librus;
  - 3) obniżenie oceny z zachowania;
  - 4) pozbawienie pełnionej funkcji w klasie lub w szkole;
  - 5) wykluczenie z udziału w wydarzeniach klasowych lub szkolnych;
  - 6) upomnienie pisemne wychowawcy w obecności klasy oraz zobowiązanie do zmiany zachowania;
  - 7) nagana Dyrektora Szkoły, który udziela jej w porozumieniu z wychowawcą, w obecności psychologa i pedagoga szkolnego oraz rodziców;
  - 8) przeniesienie do równoległej klasy w szkole, uchwałą Rady Pedagogicznej z powiadomieniem rodziców;
  - 9) po wyczerpaniu wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych i braku poprawy w zachowaniu, decyzją Rady Pedagogicznej, na wniosek Dyrektora Szkoły uczeń może być przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
5. Przeniesienie ucznia do innej klasy lub szkoły może zostać zawieszona na czas próbny (nie dłuższy niż 3 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
6. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

7. Uczeń, może się odwołać od wyciągniętych wobec niego konsekwencji wymienionych w ust. 4 pkt 8 i 9 w następujących przypadkach:
  - 1) kiedy uważa, że został posądzony niewinnie;
  - 2) kiedy uważa, że konsekwencje są nieadekwatne do winy.
8. Uczeń może wnieść odwołanie na piśmie do wychowawcy w terminie 3 dni od powiadomienia.
9. Wychowawca powiadamia Dyrektora Szkoły, który podejmuje decyzję w sprawie odwołania i udziela odpowiedzi na piśmie w terminie 14 dni.
10. Decyzję Dyrektora zatwierdza Rada Pedagogiczna w terminie 14 dni od jej podjęcia.
11. Od momentu wniesienia odwołania do momentu jego rozpatrzenia decyzja o przeniesieniu ucznia ulega zawieszeniu.
12. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, tylko w przypadku ukończenia 18 roku życia i nieuczęszczania do szkoły.

#### **§ 49. ZASADY PRYZNAWANIA NAGRÓD I WYRÓŻNIEŃ**

1. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców może przyznać nagrody uczniom wyróżniającym się w nauce, zachowaniu i za inne osiągnięcia.
2. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - 1) rzetelną naukę, wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych i wzorowe zachowanie;
  - 2) wybitne osiągnięcia w różnych dziedzinach działalności szkolnej, znaczące osiągnięcia edukacyjne, sportowe, kulturalne;
  - 3) wzorową postawę moralną;
  - 4) dzielność i odwagę;
  - 5) pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska.
3. W szkole ustala się następujące nagrody dla uczniów:
  - 1) pochwała ustna wychowawcy;
  - 2) pochwała ustna Dyrektora Szkoły przed klasą;
  - 3) pochwała ustna Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej;
  - 4) umieszczenie informacji o wybitnych osiągnięciach ucznia w kronice szkolnej i na stronie internetowej szkoły;
  - 5) list pochwalny, dyplom uznania skierowany do rodziców;
  - 6) nagrody książkowe i rzeczowe;
  - 7) stypendium naukowe za wybitne osiągnięcia w nauce i sporcie;
  - 8) świadectwo z wyróżnieniem;
  - 9) uczniowie klas VIII - nagrodę "Orzeł" – w kategoriach: literat, aktor, znawca ortografii, sportowiec, miłośnik małej ojczyzny, informatyk, przyrodnik, matematyk, społecznik;
  - 10) (uchylony).
4. W szkole przyznaje się dyplom ukończenia oddziału przedszkolnego.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o nagrodach dla ucznia.
6. Rada Rodziców może rozszerzyć zakres nagród stosowanych w szkole, określając jednocześnie tryb ich przyznawania.
7. Uczeń kończący:
  - 1) klasę z wyróżnieniem – otrzymuje nagrodę w formie książkowej (ze średnią 5,3 lub powyżej średniej 5,3 i wzorowym zachowaniem);
  - 2) szkołę z wyróżnieniem – otrzymuje nagrodę w formie książkowej (ze średnią 5,3 lub powyżej średniej 5,3 i wzorowym zachowaniem) lub w formie dyplomu (ze średnią 4,75 do 5,0), a jego rodzicom wręczany jest list gratulacyjny.

8. Uczeń może się odwołać od przyznanej nagrody, jeżeli uważa, że została przyznana niesprawiedliwie.
9. Uczeń może wnieść odwołanie od decyzji o przyznaniu nagrody na piśmie do wychowawcy w terminie 3 dni od powiadomienia o nałożeniu kary.
10. Wychowawca przedkłada sprawę do rozpatrzenia Dyrektorowi Szkoły, który powinien podjąć decyzję w terminie 14 dni od wystąpienia i udzielić odpowiedzi na piśmie.
11. Nagrodę lub jej odwołanie zatwierdza Rada Pedagogiczna w terminie 14 dni od podjęcia decyzji przez Dyrektora Szkoły.
12. Od momentu wniesienia odwołania do momentu jego rozpatrzenia przyznanie nagrody ulega zawieszeniu.

## **§ 50. ZASADY KORZYSTANIA W SZKOLE Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH**

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.
2. Na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (dotyczy to wszystkich ich funkcji). Zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych (w tym zajęć bibliotecznych i świetlicowych) i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę (wyjścia, wycieczki).
3. Uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek).
4. Nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody.
5. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:
  - 1) podczas zajęć w celach dydaktycznych po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - 2) w wyjątkowych przypadkach po uzyskaniu zgody nauczyciela.
6. Jeżeli nieregularne użycie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego ma miejsce po raz pierwszy, wówczas nauczyciel i wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę dyscyplinującą.
7. Jeżeli sytuacja powtarza się po raz drugi uczeń otrzymuje ujemne punkty z zachowania zgodne z Punktowym Systemem Oceniania Zachowania.
8. Każde nieregularne użycie przez ucznia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego i zastosowane w związku z tym sankcje zostają odnotowane w dzienniku.

## **§ 51. STRÓJ SZKOLNY**

1. Strój codzienny:
  - 1) strój ucznia jest czysty, wyprasowany, estetyczny;
  - 2) kolorystyka dowolna z wyjątkiem kolorów jaskrawych i odblaskowych;
  - 3) stosowny – nie może odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców, górnej części ud;



- 4) odzież nieprzezroczysta, bez dużych napisów, niestosownych nadruków i napisów propagujących treści zabronione prawem, wulgaryzmów i niczego, co obrażałoby innych (zarówno w języku polskim, jak i obcym) oraz bez błyszczących aplikacji, cekinów i podobnych ozdób;
  - 5) spódnice, sukienki o długości co najmniej do kolan;
  - 6) uzupełnieniem stroju może być dyskretna biżuteria (łańcuszek lub medalik, a w przypadku dziewcząt małe kolczyki w uszach);
  - 7) spodnie długie o klasycznym kroju;
  - 8) w okresie letnim, stosownie do pogody, dopuszczalne są krótkie spodnie typu „bermudy” lub „rybaczki” o długości nogawek do kolan, oraz bluzki, koszulki, koszulki polo z krótkim rękawem i niewielkim dekoltem;
  - 9) obuwiu o podeszwie niepozostawiającej śladów na podłodze, spełniające wymogi bezpieczeństwa (właściwa przyczepność i stabilność) i higieny (odpowiednia przepuszczalność, waga i wyprofilowanie umożliwiające wielogodzinne użytkowanie w szkole).
2. Strój galowy:
- 1) strój dziewczęcy składa się z: białej bluzki zakrywającej ramiona i brzuch, ciemnych eleganckich spodni lub ciemnej spódnicy nie krótszej niż do kolan;
  - 2) strój chłopięcy składa się z: białej koszuli i ciemnych długich spodni lub garnitur;
  - 3) Uroczystości, na których obowiązuje strój galowy:
    - a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
    - b) święta: Komisji Edukacji Narodowej, Święto Niepodległości, Trzeciego Maja,
    - c) egzaminy (również próbne),
    - d) reprezentowanie szkoły na konkursach i olimpiadach (z wyjątkiem zawodów sportowych).
3. Wygląd ucznia:
- 1) fryzury uczniów muszą odpowiadać zasadom higieny (czyste, niefarbowane);
  - 2) długie włosy powinny być tak ułożone, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji;
  - 3) dziewczęta mają paznokcie naturalne, niepomalowane na kolor, nie robią makijażu;
  - 4) uczniowie nie mają tatuaży;
  - 5) na terenie szkoły uczniowie nie noszą na głowach kapturów i innych nakryć głowy.
4. W przypadku niestosownego i niezgodnego ze statutem wyglądu ucznia, każdy nauczyciel ma obowiązek zapisać stosowną uwagę w dzienniku (uwagę wpisuje się tylko raz w danym dniu).
5. W przypadku nagminnego łamania statutu przez ucznia, wychowawca klasy jest zobowiązany do powiadomienia o tym fakcie rodziców ucznia.

## § 52. STYPENDIA

1. (uchylony).
2. Uczniowi może być przyznana pomoc materialna o charakterze:
  - 1) motywacyjnym – stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe (zasady przyznawania tych stypendiów określają odrębne przepisy).

## § 53. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH ZAGROŻENIA DZIECI I MŁODZIEŻY PRZESTĘPCZOŚCIĄ I DEMORALIZACJĄ

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o jego demoralizacji (naruszanie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, włóczęgostwo, udział w działalności grup przestępczych) nauczyciel postępuje wg zasad określonych w „Procedurach postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją”, które zawarte są w Programie „Chronimy Dzieci. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa”.
2. W/w dokument znajduje się w bibliotece szkolnej oraz u pedagoga szkolnego.

#### **§ 54. RZECZNIK PRAW UCZNIĄ**

1. Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy:
  - 1) egzekwowanie i przestrzeganie przepisów prawnych dotyczących uczniów;
  - 2) inicjowanie działań mających na celu upowszechnianie wiedzy o prawach dziecka i ucznia;
  - 3) zabieranie głosu w sprawach dotyczących uczniów;
  - 4) podejmowanie na wniosek uczniów działań wyjaśniających zaistniałe problemy;
  - 5) śledzenie zapisów prawa dotyczących dzieci.
2. Rzecznik podejmuje działania na wniosek zainteresowanych i z własnej inicjatywy.

#### **§ 55. WSPÓLPRACA ZE ŚRODOWISKIEM LOKALNYM I**

##### **ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI**

1. Szkoła współpracuje z organizacjami pozarządowymi i środowiskiem lokalnym w celu pozyskania środków finansowych na poprawę bazy dydaktycznej oraz na organizację zajęć pozalekcyjnych.
2. Szkoła poprzez swą otwartość na dialog i współpracę ze środowiskiem zewnętrznym stwarza uczniom dodatkowe możliwości rozwoju.
3. Dzięki współpracy ze środowiskiem zewnętrznym szkoła pełni rolę centrum aktywności lokalnej.

## **ROZDZIAŁ 7 – OCENIANIE**

### **§ 56. ZASADY OCENIANIA**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i z realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców, a nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Zajęcia religii lub etyki są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami:
  - 1) zajęcia organizowane są dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie na piśmie – oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być zmienione;
  - 2) oceny klasyfikacyjne z zajęć religii lub etyki wlicza się do średniej ocen ucznia – w przypadku gdy uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia religii, jak i etyki, do średniej ocen wlicza się obydwie oceny.
6. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami:
  - 1) na zajęcia wychowania do życia w rodzinie uczęszzczają wszyscy uczniowie z wyjątkiem tych, których rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach;
  - 2) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia ani ukończenie przez niego szkoły.

### **§ 57. CELE OCENIANIA**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania szkolnego.
2. Ocenianie szkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 5) dostarczenie rodzicom oraz nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie szkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych zgodnie z § 65 i § 66;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

### **§ 58. ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO W KLASACH I-III**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w klasach I-III odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia w klasach I-III polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę, nauczycieli uczących w danej klasie, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie uczniów w klasach I-III ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 3) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych zdolnościach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Nauczyciele sprawdzają osiągnięcia edukacyjne ucznia poprzez:
  - 1) wypowiedzi ustne i pisemne na dany temat;
  - 2) zadania domowe;
  - 3) testy (działanie);
  - 4) prace samodzielne;
  - 5) karty pracy;
  - 6) zeszyty ćwiczeń;
  - 7) wytwory pracy ucznia;

- 8) aktywność w czasie zajęć.
6. Roczna oraz śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i zachowania w klasach I-III jest jedną oceną opisową.
7. Opisowa ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna obejmuje opis postaw i osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie następujących umiejętności:
  - 1) słuchania;
  - 2) mówienia;
  - 3) czytania;
  - 4) pisanie;
  - 5) kształcenia językowego;
  - 6) rozumienia stosunków przestrzennych i cech wielkościowych;
  - 7) rozumienia liczb i ich własności;
  - 8) posługiwania się liczbami;
  - 9) czytania tekstów matematycznych;
  - 10) rozumienia pojęć geometrycznych;
  - 11) stosowania matematyki w sytuacjach życiowych oraz innych obszarach edukacji;
  - 12) rozumienia środowiska społecznego;
  - 13) orientacji w czasie historycznym;
  - 14) rozumienia środowiska przyrodniczego;
  - 15) funkcji życiowych człowieka, ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i odpoczynku;
  - 16) rozumienia przestrzeni geograficznej;
  - 17) percepcji wizualnej, obserwacji i doświadczeń;
  - 18) działalności ekspresji twórczej;
  - 19) organizacji pracy;
  - 20) znajomości informacji technicznej;
  - 21) stosowania narzędzi i obsługi narzędzi technicznych;
  - 22) programowania i rozwiązywania problemów z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń technicznych;
  - 23) słuchania muzyki;
  - 24) ekspresji muzycznej;
  - 25) fizycznego obszaru rozwoju;
  - 26) emocjonalnego obszaru rozwoju;
  - 27) społecznego obszaru rozwoju.
8. W klasach I-III ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco podczas wielokierunkowej działalności ucznia na każdych zajęciach: ustnie w formie pochwał, gratulacji, komentarzy lub w formie pisemnej w postaci skali 1-6:
  - 1) celujący – 6;
  - 2) bardzo dobry – 5;
  - 3) dobry – 4;
  - 4) dostateczny – 3;
  - 5) dopuszczający – 2;
  - 6) niedostateczny – 1.
9. Szczegółowe kryteria dotyczące kolejnych stopni zawarte są w przedmiotowym systemie oceniania.
10. Bieżące ocenianie zachowania ucznia klas I-III przekazuje się ustnie wyrażając uznanie, akceptację przez nauczyciela i kolegów.
11. Na zajęciach religii, etyki uczniowie oceniani są wyłącznie za pomocą skali 1-6. Dotyczy to ocen bieżących, śródrocznych i rocznych.
12. Rodzice informowani są o postępach ucznia:
  - 1) podczas zebrań;

- 2) w trakcie indywidualnych rozmów;
- 3) w ramach dni otwartych szkoły;
- 4) w trakcie konsultacji ze specjalistami;
- 5) poprzez dziennik elektroniczny.

## **§ 59. ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO W KLASACH IV-VIII**

1. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu półrocza. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: zajęcia techniczne/ technika, plastyka, muzyka, zajęcia komputerowe/ informatyka i wychowanie fizyczne.
2. Oceny dzielą się na:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne,
    - b) roczne,
    - c) końcowe.
3. W klasach IV-VIII oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się według skali podanej w pkt 1-6, przy czym ocenami pozytywnymi są oceny, o których mowa w pkt 1-5 a oceną negatywną jest ocena, o której mowa w pkt 6:
  - 1) stopień celujący (cel) – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry (bdb) – 5;
  - 3) stopień dobry (db) – 4;
  - 4) stopień dostateczny (dst) – 3;
  - 5) stopień dopuszczający (dop) – 2;
  - 6) stopień niedostateczny (ndst) – 1.
4. Bieżące postępy ucznia ocenia się wg skali zamieszczonej w ust. 3 i ma ono na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Informacja ta przekazywana jest przez nauczyciela w formie pisemnej po każdej większej pracy klasowej.
5. Oceny za prace klasowe wpisywane są do dziennika w kolorze czerwonym.
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej są wyrażone stopniem i oceną opisową. a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy Prawo Oświatowe.
7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. Kryteria oceniania:
  - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
  - b) potrafi treści zdobytej wiedzy powiązać ze sobą w systematyczny układ,
  - c) proponuje rozwiązania nietypowe, stanowiące efekt samodzielnej pracy,
  - d) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) w wyczerpującym stopniu opanował cały materiał programowy,
  - b) potrafi powiązać ze sobą wiadomości w logiczny układ,
  - c) wykorzystuje nabyte wiadomości w teorii i praktyce,
  - d) stosuje poprawny język i styl,
  - e) poprawnie i ze zrozumieniem posługuje się terminami naukowymi;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował treści programowe i potrafi powiązać wiadomości w logiczne związki,
  - b) rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska inspirowane przez nauczyciela,
  - c) nie popełnia błędów językowych, zdarzają mu się usterki stylistyczne;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowy zakres materiału z danego przedmiotu,
  - b) łączy podstawowe wiadomości w związki logiczne,
  - c) przy pomocy nauczyciela stosuje wiadomości do celów praktycznych i teoretycznych,
  - d) wyjaśnia ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela,
  - e) popełnia niewielkie i nieliczne błędy językowe;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowy zakres materiału z danego przedmiotu, ale nie wiąże go w logiczne związki,
  - b) nie stosuje uogólnień i nie potrafi stosować wiedzy bez pomocy nauczyciela,
  - c) popełnia błędy, ma trudności w wysławianiu się;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował podstawowych wiadomości programowych,
  - b) nie potrafi znaleźć logicznego związku między podanymi wiadomościami,
  - c) nie rozumie uogólnień, nie nazywa zjawisk,
  - d) nie stosuje wiedzy w praktyce,
  - e) popełnia liczne błędy, posługuje się niepoprawnym stylem wypowiedzi.

## **§ 60. ZASADY FORMUŁOWANIA PRZEZ NAUCZYCIELI**

### **WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH**

1. Nauczyciele do 20 września każdego roku szkolnego 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 (dostępnych na stronie internetowej szkoły);
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (dostępnych na stronie internetowej szkoły);
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca do 20 września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Spełnienie obowiązków zawartych w ust. 1-2 wychowawcy i nauczyciele potwierdzają wpisem w dzienniku klasowym.
4. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu lub ucznia na zajęciach, rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznać się z powyższymi dokumentami.

## **§ 61. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO W KLASACH IV-VIII**

1. Osiągnięcia edukacyjne ucznia mogą być sprawdzane poprzez:
  - 1) odpowiedzi ustne:
    - a) z ostatnich trzech tematów,
    - b) obejmujące opracowany materiał z danego działu,
    - c) recytacja utworów literackich,
    - d) ćwiczenia sprawdzające technikę czytania,
    - e) wykonania wokalne utworów muzycznych,
    - f) umiejętność dyskusowania na lekcji,
    - g) aktywność podczas zajęć;
  - 2) prace pisemne:
    - a) kartkówki obejmujące materiał ostatnich 3 lekcji (lub obejmujące niewielki wycinek dowolnej partii materiału) – mogą być niezapowiedzane;
    - b) sprawdziany - do 30 minut, z materiału bieżącego obejmującego 5 tematów lekcji, zapowiedziane co najmniej 3 dni wcześniej;
    - c) prace klasowe, nie krótsze niż 45min – zapowiedziane są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; obejmują one większe partie materiału powtórzonego wcześniej przez nauczyciela na lekcjach, w stopniu trudności takim, jaki wystąpi na pracy pisemnej;
  - 3) zadania praktyczne w szczególności:
    - a) prace plastyczne i praktyczne wykonane przez uczniów w szkole i w domu,
    - b) testy sprawności ruchowej,
    - c) przygotowanie, zaangażowanie i dyscyplina za zajęciach i zawodach,
    - d) wykonania instrumentalnych utworów muzycznych;
  - 4) dodatkowe samodzielne prace uczniów wykraczające poza program nauczania w danej klasie.
2. Szczegółowe zasady przeprowadzania prac pisemnych:
  - 1) prace klasowe, sprawdziany i kartkówki są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
  - 2) w ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy, a w ciągu dnia – jedną, pracę klasową lub sprawdzian; **Dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego liczba pisemnych form sprawdzenia wiedzy nie może być większa niż trzy w tygodniu; Dla pozostałych uczniów nie więcej niż cztery (kartkówki, testy, sprawdziany, prace klasowe);**
  - 3) nauczyciel planujący przeprowadzenie pracy klasowej wpisuje w dzienniku elektronicznym jej temat z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 prac klasowych;



- 4) nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu wpisuje w dzienniku elektronicznym jego temat z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 sprawdzianów;
  - 5) jeżeli uczeń nie napisał pracy klasowej lub sprawdzianu w pierwszym terminie, to powinien to uczynić razem z uczniami piszącymi poprawę; w przypadku, gdy uczeń nie zgłosi się, nauczyciel ma prawo, bez zapowiedzi, sprawdzić w formie ustnej lub pisemnej zakres materiału przewidziany na pracy klasowej lub sprawdzianie;
  - 6) pracę klasową lub sprawdzian można poprawiać tylko 1 raz; poprawianie jest dobrowolne i musi odbyć się w terminie uzgodnionym z nauczycielem (w ciągu 2 tygodni od daty oddania);
  - 7) jeżeli uczeń uzyska z poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu ocenę taką samą lub gorszą, jest ona wpisywana z kategorią „Brak poprawy” i nie ma wpływu na ocenę końcową. Uczeń nie ma możliwości jej ponownej poprawy. Poprawioną ocenę z pracy klasowej lub sprawdzianu wpisuje się do dziennika z kategorią „Poprawa sprawdzianu” oraz opisem tematyki pracy klasowej w komentarzu.
  - 8) nauczyciel ma prawo przerwać pracę pisemną uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy, co może być podstawą do ustalenia oceny negatywnej;
  - 9) na koniec półrocza (roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianu poprawkowego.
3. Plan prac klasowych zawarty jest w rozkładzie materiału nauczyciela oraz podany do wiadomości uczniom na początku każdego półrocza.
  4. Prace pisemne nauczyciel przechowuje na terenie szkoły przez cały rok szkolny.
  5. Nauczyciel ma obowiązek ocenić i przekazać uczniom wyniki prac pisemnych w ciągu 14 dni; do czasu oddania pracy klasowej lub sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnych.
  6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:
    - 1) uczniowie zapoznają się z ocenionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
    - 2) prace pisemne udostępnia się rodzicom w pierwszą środę miesiąca podczas Dnia Otwartego Szkoły, a w uzasadnionych przypadkach w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem;
    - 3) z udostępnionych prac uczeń lub rodzic ma prawo sporządzać notatki, zrobić zdjęcie lub poprosić nauczyciela o wykonanie kopii.
  7. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu lub zeszytu ćwiczeń może być podstawą do ustalenia częściowej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych.
  8. Kryteria oceniania prac pisemnych przygotowuje nauczyciel, uwzględniając poniższe przedziały procentowe obliczane z maksymalnej liczby punktów:
    - 1) niedostateczny – 0-29%;
    - 2) dopuszczający – 30-50%;
    - 3) dostateczny – 51-74%;
    - 4) dobry – 75-90%;
    - 5) bardzo dobry – 91-99%;
    - 6) celujący – 100%.
  9. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach

wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

10. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych/informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych/informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/a”.

## **§ 62. OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW**

1. Ocenianie zachowania uczniów ma na celu:
  - 1) nabywanie i rozwijanie przez uczniów umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań indywidualnych i społecznych;
  - 2) kształtowanie u uczniów umiejętności akceptacji preferowania i dokonywania właściwego wyboru wartości pozytywnych we własnym działaniu;
  - 3) kształtowanie cech osobowości stanowiących podstawę dla pozytywnych etycznie i społecznie zachowań;
  - 4) rozwijanie u uczniów umiejętności opanowywania emocji negatywnych oraz rozwijanie umiejętności samokontroli;
  - 5) kształtowanie u uczniów poczucia własnej wartości;
  - 6) informowanie uczniów i ich rodziców o stopniu spełnienia przez ich dzieci oczekiwań w zakresie objętym oceną zachowania;
  - 7) budowanie przez szkołę, przy współpracy rodziców, programów oddziaływań wychowawczych, adekwatnych do rozpoznawanych potrzeb i mających na celu tworzenie jednolitego systemu wychowawczego.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania dziecka oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
  - 9) respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach IV-VIII ustalana jest według skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III jest oceną opisową.

6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
8. W klasach IV-VIII obowiązuje Punktowy System Oceniania Zachowania:
  - 1) każdy czyn, dobry lub zły, oceniany będzie na bieżąco, zaś ocena zachowania wystawiana będzie na koniec każdego półrocza;
  - 2) ocenę zachowania ustala wychowawca na podstawie liczby zgromadzonych przez ucznia punktów z uwzględnieniem:
    - a) samooceny ucznia, któremu wystawia ocenę,
    - b) opinii nauczycieli uczących w danym oddziale oraz uczniów z tego oddziału,
    - c) prowadzonej dokumentacji,
    - d) opinii nauczyciela wspomagającego w oddziałach integracyjnych,
    - e) w przypadku ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, wpływu stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) ustala się następującą punktację na poszczególne oceny zachowania, z zastrzeżeniem pkt. 5-7:
    - a) wzorowe – 60 i więcej punktów,
    - b) bardzo dobre – 50-59 punktów,
    - c) dobre – 40-49 punktów,
    - d) poprawne – 30-39 punktów,
    - e) nieodpowiednie – 20-29 punktów,
    - f) naganne – poniżej 20 punktów;
  - 4) każdy uczeń otrzymuje na początku każdego półrocza kredyt zaufania w wysokości 40 punktów, co stanowi dolną granicę oceny dobrej;
  - 5) oceny wzorowej i bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który mimo wystarczającej liczby punktów otrzymał w ciągu półrocza naganę Dyrektora Szkoły lub upomnienie pisemne albo uwagi za:
    - a) ucieczki z lekcji,
    - b) (uchylony),
    - c) przemoc fizyczną i psychiczną,
    - d) niewłaściwe zachowanie wobec pracowników szkoły (zniewaga słowem lub gestem),
    - e) używanie wulgaryzmów,
    - f) niszczenie sprzętu, umeblowania i budynku,
    - g) palenie papierosów i używanie środków psychoaktywnych,
    - h) fałszowanie lub niszczenie dokumentacji,
    - i) kradzieże lub wyłudzenia;
  - 6) ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który posiada wystarczającą liczbę punktów oraz otrzymał nie więcej niż 5 & punktów ujemnych za przewinienia niewymienione w pkt 5;
  - 7) ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który posiada wystarczającą liczbę punktów oraz otrzymał nie więcej niż 10 ~~12~~ punktów ujemnych za przewinienia niewymienione w pkt 5;
  - 8) wychowawca jest odpowiedzialny za prowadzenie dokumentacji dotyczącej zachowania ucznia;
  - 9) wnioski o wpis uwagi o zachowaniu mogą być zgłaszane przez:

- a) zainteresowanego ucznia,
  - ~~b) innych uczniów;~~
  - c) pracowników szkoły;
- 10) wpisu uwagi dokonuje wychowawca lub inny nauczyciel;
- 11) uczeń zdobywa dodatkowe punkty za następujące działania:
- a) udział w olimpiadach ogólnopolskich jednoetapowych np. Kangur, Fox, Krąg itp. (za każdy konkurs po jego zakończeniu):
    - udział – 1pkt,
    - wyróżnienie – 5pkt,
    - laureat – 7pkt,
  - b) udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych (za każdy konkurs po jego zakończeniu):
    - I etap udział / laureat – 1pkt / 2pkt,
    - międzyszkolne udział / laureat – 3 pkt / 5 pkt,
    - międzypowiatowe udział / laureat – 5 pkt / 7 pkt,
    - wojewódzkie udział / laureat – 7 pkt / 10 pkt,
    - ogólnopolskie udział / laureat – 10 pkt / 15 pkt,
  - c) aktywny udział w organizacjach działających w szkole – 1-3 pkt,
  - d) każdorazowy udział w organizowaniu imprez szkolnych (akademii, festynów, dyskotek i innych) – 1-5 pkt,
  - e) udział w działaniach charytatywnych (za każde podjęte i ukończone działanie) – 1-2pkt,
  - f) udział w zbiorce surowców wtórnych - 1-5 pkt, ale nie więcej niż 5 pkt w **okresie**,
  - g) ~~stała~~ pomoc koleżankom i kolegom w nauce ustalona z nauczycielem wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu (za każde działanie) – 1-3pkt,
  - h) efektywne pełnienie funkcji w szkole – 1-5pkt,
  - i) efektywne pełnienie funkcji w klasie – 1-3 pkt,
  - j) praca na rzecz klasy i szkoły, troska o wystrój szkoły lub pracowni (za każdą wykonaną **samodzielnie pracę czynność**) – 1pkt, ale nie więcej niż 5 pkt w **okresie**,
  - k) udział w zajęciach pozalekcyjnych (raz na półrocze) – 1-2 pkt,
  - l) 100% frekwencja lub ponad 90% frekwencja w **okresie** – odpowiednio  
**100 % - 3pkt.**  
**99%-96% - 2 pkt.**  
**95%-90% - 1 pkt.**
  - m) wzorowy stosunek do nauki (średnia ocen na koniec okresu):
    - średnia > 4,0 – 1 pkt,
    - średnia ≥ 4,5 – 2 pkt,
    - średnia ≥ 5,0 – 3 pkt,
    - średnia ≥ 5,5 – 4 pkt,
  - n) reprezentowanie szkoły w uroczystościach lokalnych (w dni wolne od nauki i poza zajęciami szkolnymi) – 3-5 pkt,
  - o) stosowanie przyjętych zasad dobrego wychowania – 1-5 pkt (raz w okresie, wychowawca klasy);
  - p) (uchylony);
  - q) prawidłowe wypełnianie swoich zadań w okresie realizowania projektu europejskiego, pozytywne reagowanie na uwagi zespołu i opiekuna projektu – 1-5 pkt (každorazowo);

- r) premia za całkowity brak punktacji ujemnej – 3 pkt; brak spóźnień – 3pkt;
- s) aktywny udział w zajęciach specjalistycznych – nie więcej niż 5 pkt. w okresie;
- t) ~~pomoc rówieśnicza oraz pomoc pracownikom szkoły~~ – 1-3 pkt w półroczu; (wychowawca klasy);
- u) pozytywna uwaga (inna niż w statucie) – 1 pkt. jednorazowo, nie więcej niż 5 pkt. w okresie;
- v) praca na rzecz szkoły, punkty od dyrektora – od 1 do 5 pkt. raz w okresie;

12)

13) uczeń ~~zdobywa~~ **otrzymuje** punkty ujemne za następujące działania:

- a) przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć – 1 pkt (w ciągu jednej lekcji uczeń nie może dostać więcej niż 1 ujemny punkt),
- b) opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, wagary – 1 pkt (za każdą opuszczoną godzinę),
- c) zaśmiecanie otoczenia – 1 pkt (za zgodą ucznia i rodzica prace porządkowe na rzecz klasy zamiast punktów ujemnych),
- d) spóźnianie się na lekcje ~~z własnej winy~~ (z wyjątkiem pierwszej godziny, która może być usprawiedliwiona przez rodzica) – za każde 3 spóźnienia 1 pkt (max. 5 pkt w półroczu),
- e) ~~nieprzygotowania~~ **brak materiałów** do pracy na lekcji (brak podręcznika, zeszytu ćwiczeń, zeszytu przedmiotowego, przyborów szkolnych lub materiałów potrzebnych na lekcji w danym dniu) – 1 pkt każdorazowo,
- f) używanie w szkole urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, tabletów itp.) bez zgody nauczyciela (po pierwszym ustnym ostrzeżeniu nauczyciela) – 1-3 pkt,
- g) strój i wygląd niezgodny ze statutem – max. 1 pkt dziennie,
- h) brak obuwia zmiennego - 1 pkt,
- i) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw między lekcjami – ~~3~~ -1pkt,
- j) samowolne oddalenie się od grupy w czasie wycieczki oraz zorganizowanych wyjść poza teren szkoły – ~~3~~-10 pkt,
- k) zachowania mające znamiona demoralizacji – 10-15 pkt,
- l) nękanie fizyczne i psychiczne - 10 pkt,
- m) udział w bójkach – 5 pkt,
- n) niestosowne zachowanie wobec pracowników szkoły (zniewaga słowem lub gestem) **od 5 do 10 pkt**,
- o) niszczenie sprzętu, umeblowania i budynku – 1-5 pkt,
- p) niszczenie rzeczy należących do innych osób – 1-5 pkt,
- q) wulgarne słownictwo i zaczepianie słowne (~~po pierwszym ostrzeżeniu nauczyciela każde następne negatywne zachowanie punktowane ujemnie~~) – **1 pkt. 3-5** każdorazowo,
- r) noszenie do szkoły ostrych lub niebezpiecznych przedmiotów – 5 pkt,
- s) niewłaściwe zachowanie na uroczystościach, apelach, przedstawieniach – 3-5 pkt,
- t) fałszowanie lub niszczenie dokumentów szkolnych, podrabianie podpisów lub ocen – 10 pkt,
- u) zachowanie zagrażające zdrowiu lub życiu własnemu i innych (palenie, picie, narkotyki itp.) – ~~5~~ -10 pkt,
- v) upublicznianie materiałów filmowych, nagrań i fotografii bez zgody obecnych na nich osób, cyberprzemoc, hejt – 10 pkt,

- w) (uchylony),  
 x) nieprzestrzeganie statutu szkoły w innych punktach niż wymienione – 1-5 pkt,  
 14) przed zakończeniem każdego półrocza uczniowie wypełniają karty samooceny zachowania:

### KARTA SAMOOCENY ZACHOWANIA

Nazwisko i imię ucznia .....

Lp.	Charakterystyka zachowań	Zaznacz „x” jedną odpowiedź			Uzasadnienie wypowiedzi
		TAK	NIE	CZASAMI	
1.	Wykazuję zainteresowanie nauką (przychodzę do szkoły punktualnie, przygotowany do zajęć)				
2.	Aktywnie działam na rzecz klasy lub szkoły				
3.	Biorę udział w konkursach lub zawodach (jakich?)				
4.	Pomagam w nauce uczniom słabszym				
5.	Dbam o rozwój własnych zainteresowań				
6.	Reaguję na złe zachowanie innych				
7.	Szanuję godność innych osób (nie ośmieszam, nie kpię, nie przezywam)				
8.	Dbam o kulturę słowa (nie używam wulgarnych słów)				
9.	Okazuję szacunek osobom dorosłym				
10.	Zdarza się, że zachowuję się w sposób zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych				
11.	Przeszkadzam na zajęciach				
12.	Wszczynam bójki, zaczepiam, dokuczam				

Moim zdaniem zasługuję na ocenę: .....

- 15) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny – zastrzeżenia mogą być zgłoszone zgodnie z § 67 ust. 1;

### **§ 63. WARUNKI POPRAWIENIA OCENY ZACHOWANIA**

1. W przypadku, gdy uczeń otrzyma punkty ujemne, które obniżają mu ocenę zachowania z wzorowej lub bardzo dobrej ma możliwość jednorazowo w II półroczu odpracowania punktów ujemnych za przewinienia opisane w § 62 ust. 8 pkt 12 lit. a-h.
2. Uczeń nie ma możliwości odrabiania punktów ujemnych za przewinienia opisane w § 62 ust. 8 pkt 12 lit. i-x.
3. Odpracowywanie punktów ujemnych może odbywać się poprzez formę prac społecznych wynikających z potrzeb szkoły. Może odbywać się tylko po lekcjach pod opieką nauczyciela, który potwierdzi anulowanie punktów wpisując do dziennika punkty dodatnie z adnotacją – „punkty anulowane poprzez ...”.
4. Wykonanie prac społecznych odbywać się będzie w miarę potrzeb szkoły. Ich ilość jest ograniczona.
5. Odpracowywanie punktów ujemnych może nastąpić poprzez:
  - 1) pomoc w bibliotece;
  - 2) pomoc w świetlicy (np. pomoc słabszym uczniom w nauce (5 godzin), przygotowanie i przeprowadzenie zajęć dla klas 1-3);
  - 3) pomoc przy odrabianiu lekcji uczniom z trudnościami;
  - 4) pomoc przy organizacji uroczystości szkolnych;
  - 5) czynny udział w festynie;
  - 6) pielęgnację roślin w sali oraz na terenie szkoły;
  - 7) estetyczne przygotowanie pomocy dydaktycznych;
  - 8) wykonanie gazetki tematycznej do gabloty.
6. Uczeń nie ma możliwości odpracowania punktów ujemnych podczas zajęć lekcyjnych.
7. Uczeń ma możliwość odpracowania punktów w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, po jego upływie traci ją.
8. Przyjmuje się, że jedna godzina lekcyjna pracy to 1 pkt. Uczeń może odpracować nie więcej niż 3 pkt (na zachowanie wzorowe) lub nie więcej niż 5 pkt (na zachowanie bardzo dobre) ujemnych.
9. Anulowanie punktów ujemnych może nastąpić nie później niż tydzień przed roczną radą klasyfikacyjną.

### **§ 64. KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW**

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje oceny śródroczne i roczne.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 3, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

3. W klasach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego, który współorganizuje kształcenie integracyjne w danym oddziale.
4. Nauczyciel ustalający negatywną klasyfikacyjną ocenę z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz wychowawca ustalający klasyfikacyjną naganną ocenę zachowania zobowiązany jest podać pisemne uzasadnienie poparte udokumentowanymi działaniami, które zmierzały do zapobiegnięcia takiej decyzji.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych/ techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, uwzględniając wkład pracy oraz zaangażowanie i aktywność ucznia, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Klasyfikacja śródroczna w klasach IV-VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacja śródroczna odbywa się raz w roku w terminie ogłoszonym przez Dyrektora Szkoły (zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny).
8. Klasyfikacja śródroczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z tych zajęć i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych według ustalonej skali.
9. Klasyfikacja roczna w klasach IV-VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna w klasach IV-VIII z dodatkowych zajęć edukacyjnych polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z tych zajęć i ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej według ustalonej skali. Ocena ta jest wliczana do średniej ocen, ale nie ma wpływu na promocję uczniów.
11. Nauczyciel oceniając ucznia powinien przede wszystkim pamiętać o jego możliwościach intelektualnych, a także brać pod uwagę:
  - 1) stopień opanowania materiału, osiągnięcia poznawcze ucznia;
  - 2) wkład pracy;
  - 3) postępy w rozwoju społecznym, emocjonalnym;
  - 4) osiągnięcia emocjonalno-społeczne (pełnią funkcję wspierającą przy wystawianiu ocen):
    - a) uspołecznienie:
      - umiejętność pracy w grupie,
      - pomoc koleżeńska,
      - kultura osobista,
      - gotowość do podejmowania zadań dodatkowych;
    - b) stosunek ucznia do przedmiotu:
      - przygotowanie do lekcji,
      - praca na lekcji,
      - aktywność na lekcji,
      - obowiązkowość,



– kreatywność.

12. (uchylony)

13. Na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca są zobowiązani poinformować ucznia, a jego rodziców w formie pisemnej o przewidywanych dla niego śródrocznych negatywnych ocenach klasyfikacyjnych oraz o nieodpowiednim lub nagannym zachowaniu.
14. Na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani wpisać do dziennika elektronicznego planowane śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz planowaną śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania i poinformować o nich uczniów, a za ich pośrednictwem ich rodziców.
15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
16. Uczeń nieklasyfikowany po pierwszym półroczu może kontynuować naukę w drugim półroczu, ale jego klasyfikacja roczna obejmuje materiał całego roku danych zajęć edukacyjnych.
17. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany/a”.
19. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani wpisać do dziennika elektronicznego planowane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz planowaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania i poinformować o nich uczniów i ich rodziców.
20. Ocena przewidywana na miesiąc przed roczną klasyfikacją nie musi być ostateczna i może ulec zmianie w przypadku spełnienia lub niespełnienia wymagań programowych z danych zajęć edukacyjnych lub kryteriów ocen zachowania.
21. Jeżeli uczeń lub rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną z zajęć edukacyjnych lub zachowania, mogą ubiegać się o jej podwyższenie według następującej procedury:
  - 1) rodzice składają wniosek do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od daty zapoznania z propozycją oceny;
  - 2) we wniosku należy umotywić fakt, że uzyskanie wyższej oceny przez ucznia było niemożliwe lub w znacznym stopniu utrudnione ze względu na długotrwałą nieobecność w szkole lub inne przyczyny, które Dyrektor Szkoły uzna za zasadne;
  - 3) o podwyższenie przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:
    - a) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych,
    - b) ma napisane wszystkie sprawdziany, kartkówki i oddane wszystkie oceniane prace pisemne,
    - c) skorzystał z zaproponowanej pomocy nauczyciela/szkoły (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, konsultacje, dodatkowe ćwiczenia),
    - d) korzystał z prawa do poprawy sprawdzianów w ciągu 2 tygodni od daty ich oddania;

- 4) w przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w pkt 3 wniosku rodzica zostaje rozpatrzony odmownie z podaniem przyczyny;
- 5) nauczyciel ustala formy i termin podwyższenia przewidywanej oceny oraz powiadamia o nich na piśmie rodzica;
- 6) rodzic podpisuje otrzymaną informację, której kopię przechowuje nauczyciel w swojej dokumentacji;
- 7) ustaloną ocenę wpisuje się do dziennika na 5 dni przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej.
- 8) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
- 9) ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach podwyższenia oceny.

### § 65. EGZAMINY KLASYFIKACYJNE

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne/ technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/ techniki, zajęć komputerowych/ informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, 2 i ust. 3 pkt 1, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
12. Z egzaminu klasyfikacyjnego komisja sporządza protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 14.
14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 66. EGZAMINY POPRAWKOWE

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej, z tym że egzamin z muzyki, plastyki, zajęć komputerowych/ informatyki, zajęć technicznych/ techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniowi informację o zakresie sprawdzanych wiadomości i umiejętności do końca czerwca.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Wychowawca informuje ucznia o ustalonym terminie egzaminu.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z egzaminu poprawkowego komisja sporządza protokół, który 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. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 67 ust. 9.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 12.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego warunkowo promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
13. Uczeń lub jego rodzice w ciągu 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

14. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń stosuje się procedury dotyczące sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia.

### § 67. SPRAWDZIAN WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. 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, Dyrektora Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów – w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z tym że sprawdzian z muzyki, plastyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/ informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń – termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji określonej w ust. 2 pkt 1 wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. W skład komisji określonej w ust. 2 pkt 2 wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog zatrudniony w szkole;
  - 5) psycholog zatrudniony w szkole;
  - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny; ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 66 ust. 1.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

9. Przepisy określone w ust. 1-5 oraz ust. 7 i 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 68. PROMOWANIE UCZNIÓW**

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej:
  - 1) na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia;
  - 2) na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 66 ust. 12.
4. Uczeń, który nie spełnił wymagań w ust. 3 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 66 ust. 11.
5. Uczniowie klas IV-VIII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymują promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## **§ 69. UKOŃCZENIE SZKOŁY**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
5. (skreślony);
  - 1) (skreślony),
  - 2) (skreślony).
6. (skreślony).
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

**§ 70. PROJEKT EDUKACYJNY (UCHYLONY)**

1. (uchylony).
2. (uchylony).
3. (uchylony).
4. (uchylony).
5. (uchylony).

## **ROZDZIAŁ 8 – POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 71.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada sztandar o wymiarach 108cm x 100cm. Awers jest koloru zielonego. Centralną jego część stanowi wizerunek budynku szkoły, otoczony napisem: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 6 im. Orła Białego. W dolnej części awersu widnieje napis: W Radomiu oraz rok 2007. Rewers ma barwy flagi narodowej. Na tym tle widnieje godło państwowe: biało-złoty orzeł z głową zwróconą w prawą stronę i ozdobioną złotą koroną. W narożnikach sztandaru znajdują się złote pnącza. Sztandar obszyty jest złotymi frędzlami. Drzewiec o długości 255cm wieńczy głowica w kształcie orła w złotej koronie, ze złotym dziobem i szponami. Zasady używania sztandaru określa odrębny regulamin.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wszelkie zmiany w Statucie Szkoły są opracowywane przez Komisję statutową przy współpracy z całą Radą Pedagogiczną oraz zatwierdzone uchwałą. Gdy liczba wprowadzonych zmian powoduje nieczytelność statutu, Dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst statutu, a następnie w formie zarządzenia podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły. Wydrukowana wersja statutu jest również dostępna dla uczniów i rodziców w bibliotece szkolnej.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

*Stan prawny na dzień 28.09.2022 r.*

-----TEKST UJEDNOLICONY-----

**Zmiany na czerwono wprowadzone Uchwałą nr 10/2022/2023 z dnia 28 września 2022r.**