

# **Zespół Szkół nr 23**

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

**Szkoła Podstawowa nr 35  
im. Jarosława Dąbrowskiego  
w Bydgoszczy**

Zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej  
z dnia 15.09.2010 r.

# Spis treści

<b>Rozdział I.....</b>	<b>4</b>
<b>Informacje o szkole .....</b>	<b>4</b>
<b>Szkoła Podstawowa nr 35 .....</b>	<b>4</b>
<b>Rozdział II .....</b>	<b>7</b>
<b>Cele i zadania szkoły .....</b>	<b>7</b>
Cele szkoły.....	7
Zadania dydaktyczne szkoły .....	8
Zadania opiekuńczo-wychowawcze szkoły .....	8
Zadania profilaktyczne szkoły .....	9
<b>Rozdział III.....</b>	<b>10</b>
<b>Organizacja szkoły .....</b>	<b>10</b>
Świetlica szkolna .....	13
Biblioteka szkolna i zadania nauczyciela – bibliotekarza.....	14
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna .....	17
Pedagog szkolny .....	22
Psycholog szkolny .....	23
Logopeda szkolny .....	24
<b>Rozdział IV .....</b>	<b>26</b>
<b>Wewnątrzszkolny System Oceniania (WSO) .....</b>	<b>26</b>
Postanowienia ogólne .....	26
Cele wewnątrzszkolnego oceniania .....	27
Ocenianie wewnątrzszkolne.....	27
Zasady wewnątrzszkolnego oceniania - Zasady informowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych .....	28
Zasady oceniania uczniów oraz sposoby wyrażania oceny bieżącej .....	28
Kryteria wymagań na poszczególne oceny w klasach IV – VI : .....	31
Diagnozowanie i sprawdzanie poziomu osiągnięć ucznia. Narzędzia kontroli uczniów, częstotliwość oceniania.....	32
Ocena zachowania .....	35
Klasyfikacja uczniów .....	43
Pomoc uczniom.....	45
Egzamin klasyfikacyjny, tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania .....	46
Promocja .....	51
Egzamin poprawkowy .....	53
Ukończenie szkoły .....	54
<b>Rozdział V.....</b>	<b>54</b>
<b>Organy szkoły oraz ich kompetencje .....</b>	<b>54</b>
Dyrektor szkoły.....	55
Rada Pedagogiczna .....	59
Rada Rodziców .....	62
Samorząd Uczniowski .....	64
Wicedyrektor szkoły .....	66
Rzecznik Praw Ucznia .....	68

Koordinator do spraw bezpieczeństwa .....	70
Zasady współdziałania organów szkoły.....	70
Procedury rozwiązywania konfliktów. ....	71
<b>Rozdział VI.....</b>	<b>73</b>
<b>Uczniowie.....</b>	<b>73</b>
Zasady rekrutacji uczniów .....	73
Prawa ucznia .....	76
Obowiązki ucznia.....	78
Nagrody.....	79
Kary.....	80
Procedura odwołania się ucznia od kary.....	81
Przeniesienie ucznia do innej szkoły .....	82
<b>Rozdział VII.....</b>	<b>83</b>
<b>Nauczyciele i inni pracownicy .....</b>	<b>83</b>
Pracownicy szkoły .....	83
Nauczyciel szkoły .....	83
Zespół nauczycielski .....	85
Zespoły przedmiotowe.....	86
Wychowawca klasy .....	86
Bezpieczeństwo uczniów .....	88
Wycieczki na terenie kraju.....	90
Wycieczki za granicę .....	90
Obowiązki organizatora i zasady bezpieczeństwa w czasie wycieczek .....	91
<b>Rozdział VIII .....</b>	<b>93</b>
<b>Rodzice uczniów szkoły .....</b>	<b>93</b>
<b>Rozdział IX.....</b>	<b>94</b>
<b>Postanowienia końcowe .....</b>	<b>94</b>
Dysponowanie środkami finansowymi szkoły .....	94

## **Rozdział I**

### **Informacje o szkole**

Zgodnie z uchwałą nr XLVII/1508/02 Rady Miasta Bydgoszczy z dnia 27 lutego 2002 r. utworzono z dniem 1 września 2002 r. Zespół Szkół nr 23 w Bydgoszczy przy ulicy Nakielskiej 273.

Zespół tworzą:

- Szkoła Podstawowa nr 35
- Gimnazjum nr 34

Szkoły te posiadają odrębne statuty.

§. 1. Nazwa i siedziba szkoły:

Zespół Szkół nr 23

Szkoła Podstawowa nr 35

im. Jarosława Dąbrowskiego

w Bydgoszczy

ul. Nakielska 273

§. 2. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Bydgoszcz.

§. 3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Bydgoszczy

§. 4. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.

§. 5. Obwód szkoły obejmuje dzieci zgodnie z rejonizacją dokonaną przez organ prowadzący.

§. 6. Do obwodu szkoły należą ulice: Agatowa, Akacyjowa, Białobłocka, Biłgorajska, Biskupińska, Błękitna, Borowikowa, Bratkowa, Brzezińska, Cedrowa, Chorzowska, Cieplicka, Cytrusowa, Czeremcha, Czorsztyńska, Daglezjowa, Daktyłowa, Dębińska, Diamentowa, Fiołkowa, Gliwicka, Głogowska, Rajewska, Grójecka, Grzybowa, Hebanowa, hrubieszowska, Iglasta, Irysowa, Jałowcowa, Janowiecka, Jarosławska, Jeleniogórska, Jędrzejewska, Kalinowa, Kartuska, Katowicka, Kokosowa, Konwaliowa, Koszykowa, Koźlakowa, Krokusowa, Krośniewska, Krotoszyńska, Krzywa, Kurkowa, Kwidzyńska, Legnicka, Lisia, Łochowska, Maciaszka, Maciejowska, Mahoniowa, Malachitowa, Miedzyńska, Młynarska, Modlińska, Morełowa, Muchomorowa, Nakielska, Nefrytowa, Notecka, Oleśnicka, Olszówkowa, Orzechowska, Oświęcimska, Owocowa, Palisandrowa, Pieczarkowa, Piłska, Planty,

Podnóże, Polanicka, Porzeczkowa, Potulicka, Prądy, Przemyska, Pszczyńska, Radomska, Rubinowa, Rydzowa, Rzeszowska, Sanocka, Sicieńska, Sosnowa, Spacerowa, Strzegowska, Suwalska, Szmaragdowa, sztumska, Świdnicka, Tańskich, Tarnowska, Tczewska, Trawnik, Wałbrzyska, Wierzbowa, Wiklinowa, Wiśniowa, Wolińska, Zgorzelecka, Żubrowa, Żurawinowa, Żywiecka, Żyzna

- §. 7. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 6 lat.
- §. 8. W szkole istnieją dodatkowo oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
- §. 9. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień nauki.
- §. 10. Szkoła używa następujących pieczęci:
- ust. 1. na świadectwie szkolnym i duplikatach:
    - dużej okrągłej, metalowej z opisem w otoku,
  - ust. 2. na legitymacji szkolnej:
    - małej okrągłej metalowej
  - ust. 3. pieczęciami imiennymi dysponują:
    - dyrektor szkoły, wicedyrektor szkoły, księgowy, sekretarz
- §. 11. Na budynku szkoły umieszczone są:
- ust. 1. tablica na czerwonym polu z napisem – Zespół Szkół nr 23
  - ust. 2. tablica na czerwonym polu z napisem – Szkoła Podstawowa nr 35 w Bydgoszczy
  - ust. 3. tablica owalna z godłem.
- §. 12. Językiem nauczania jest język polski.
- §. 13. Szkoła Podstawowa nr 35 jest szkołą publiczną i:
- ust.1. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
  - ust.2. przeprowadza rekrutację uczniów uwzględniając zasadę powszechnej dostępności,
  - ust.3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
  - ust.4. realizuje ustalone podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych, szkolny plan nauczania i programy nauczania,
  - ust.5. realizuje ustalone przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
- §. 14. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na

podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

- §. 15. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami.
- §. 16. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisu prawa oraz uwzględniają program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

### **Cele szkoły**

- §. 17. Do celów szkoły należą w szczególności:
- ust. 1. umożliwianie uczniom zdobycia umiejętności i wiedzy niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
  - ust. 2. kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty,
  - ust. 3. kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi dzieci,
  - ust. 4. sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
  - ust. 5. umożliwianie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia w szkołach ponadpodstawowych.
- §. 18. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- ust. 1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - ust. 2. dodatkowe zajęcia edukacyjne;
  - ust. 3. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi;
  - ust. 4. nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne;
- §. 19. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
- ust. 1. sal dydaktycznych z niezbędnym wyposażeniem;
  - ust. 2. biblioteki;
  - ust. 3. świetlicy;
  - ust. 4. gabinetu pielęgniarstwa szkolnej;
  - ust. 5. sali gimnastycznej i boisk szkolnych;
  - ust. 6. stołówki.

### **Zadania dydaktyczne szkoły**

§. 20. Do zadań dydaktycznych szkoły należą w szczególności:

- ust. 1. zapewnienie realizacji programów nauczania przedmiotów w danej klasie zweryfikowanych w myśl aktualnych rozporządzeń właściwego ministra ds. oświaty i wychowania,
- ust. 2. przestrzeganie rytmiczności realizacji programów nauczania wszystkich przedmiotów, doskonalenie organizacji procesu lekcyjnego, opiekuńczego, wychowawczego i pomocy, dbanie o prawidłowe wyposażenie pomieszczeń dydaktycznych i biblioteki szkolnej,
- ust. 3. podnoszenie poziomu nauczania wszystkich przedmiotów objętych szkolnym planem nauczania,
- ust. 4. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości korzystania z opieki psychologicznej, pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
- ust. 5. zapobieganie niepowodzeniom szkolnym przez wyrównanie braków poprzez dokładne rozeznanie warunków rozwoju ucznia, jego sytuacji rodzinnej i wychowawczej,
- ust. 6. organizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych dla uczniów klas I – III,
- ust. 7. organizowanie zajęć korekcyjnych dla uczniów klas zerowych, klas I – III oraz dla klas IV – VI w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
- ust. 8. rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez pracę w kołach zainteresowań i organizacjach szkolnych

### **Zadania opiekuńczo-wychowawcze szkoły**

§. 21. Do zadań opiekuńczo-wychowawczych szkoły należą:

- ust. 1. udzielanie, w uzasadnionych przypadkach, doraźnej pomocy materialnej uczniom ze środków Rady Rodziców lub sponsorów. Do form sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami zaliczamy:
  - 1) przyznanie, osobom będącym w trudnej sytuacji materialnej, bezpłatnych obiadów z pozyskiwanych funduszy,
  - 2) udzielanie, w szczególnych przypadkach, doraźnej pomocy materialnej przez Radę Rodziców na wniosek wychowawcy lub pedagoga szkolnego.
- ust. 2. objęcie uczniów opieką pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy oraz pielęgniarki szkolnej uczniów wykazujących zaburzenie rozwojowe lub zdrowotne,



- ust. 3. zapobieganie niedostosowaniu społecznemu uczniów poprzez zajęcia w zespołach socjoterapii, kontakty zbiorowe i indywidualne z uczniami i rodzicami,
  - ust. 4. współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem dla nieletnich oraz policją,
  - ust. 5. sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć w szkole i poza terenem szkoły: w trakcie wycieczek, obozów, rajdów i biwaków organizowanych przez szkołę.
  - ust. 6. zapewnienie podtrzymywania kultury i tradycji regionalnej.
  - ust. 7. kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego,
  - ust. 8. kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- §. 22. Szczegółowy zakres zadań wychowawczych szkoły zawiera *Szkolny Program Wychowawczy*- załącznik nr1

### **Zadania profilaktyczne szkoły**

- §. 23. Do zadań profilaktycznych szkoły należą w szczególności:
- ust.1. promocja zdrowego stylu życia wolnego od nałogów,
  - ust.2. integracja uczniów i nauczycieli,
  - ust.3. tworzenie warunków do właściwego rozwoju,
  - ust.4. eliminowanie zagrożeń,
  - ust.5. profilaktyka uzależnień.
  - ust.6. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych
- §. 24. Szczegółowy zakres zadań profilaktycznych szkoły określa *Program Profilaktyczny Szkoły* –załącznik nr 2.
- §. 25. Program wychowawczy szkoły i program profilaktyczny, o których mowa w §.22. i §.24. uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## **Rozdział III**

### **Organizacja szkoły**

- §. 26. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają aktualne przepisy właściwego ministra ds. oświaty i wychowania, zawarte w sprawie organizacji roku szkolnego.
- §. 27. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły, zaopiniowany przez kuratorium oświaty i przedłożony organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
- §. 28. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbą godzin zajęć nadobowiązkowych (kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych) finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, zgodnie z ramowym planem nauczania szkół publicznych.
- §. 29. Zgodnie z rozporządzeniem właściwego ministra ds. oświaty w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół, w szkołach publicznych podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
- §. 30. Realizacja zadań dydaktycznych, opiekuńczo-wychowawczych i profilaktycznych szkoły odbywa się w oparciu o plan nadzoru dyrektora szkoły, szkolny program wychowawczy, szkolny program profilaktyki
- §. 31. W szkole można tworzyć oddziały integracyjne.
- §. 32. Liczba uczniów w oddziale szkoły integracyjnej wraz w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
- §. 33. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

- §. 34. Dyrektor szkoły dokonuje podziału na grupy zgodnie z ramowym programem nauczania.
- §. 35. Podział oddziału na grupy jest obowiązkowy na zajęciach: z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Zajęcia z wychowania fizycznego są prowadzone w grupach od 12 do 26 uczniów.
- §. 36. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
- §. 37. Przy Szkole Podstawowej nr 35 funkcjonują oddziały przedszkolne.
- §. 38. Do oddziału przedszkolnego zapisuje się dzieci 6 – letnie oraz 5- letnie.. Nabór odbywa się w miesiącu marcu i kwietniu, spośród dzieci administracyjnie należących do rejonu Szkoły Podstawowej nr 35 oraz dzieci spoza tego rejonu, o ile będą wolne miejsca.
- §. 39. Zajęcia w oddziale przedszkolnym trwają 25 godzin tygodniowo oraz jedna godzina dla uczniów, którzy wyrazili chęć uczęszczania na religię.
- §. 40. Zajęcia w oddziale przedszkolnym odbywają się w oparciu o ramowy i szczegółowy rozkład dnia. Rozkład dnia ustalają nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
- §. 41. Oddział przedszkolny nie może liczyć więcej niż 26 uczniów.
- §. 42. Opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel, mający odpowiednie kwalifikacje.
- §. 43. W celu optymalnego przygotowania dziecka sześciolatniego do podjęcia nauki w szkole funkcjonuje *System włączania dzieci sześciolatnich z oddziałów przedszkolnych do społeczności szkolnej*
- §. 44. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze w systemie klasowo – lekcyjnym.
- §. 45. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Między lekcjami są 5 i 10 minutowe przerwy. Przewiduje się również 25 i 15 minutowe przerwy obiadowe.
- §. 46. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
- §. 47. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia, wyznaczone ramowym planem nauczania.

- §. 48. W szczególnych wypadkach, określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, dyrektor szkoły może zawiesić zajęcia na czas oznaczony.
- §. 49. W szczególnych wypadkach, za zgodą dyrektora, dopuszcza się skrócenie godziny lekcyjnej do 30 minut. Informacja o skróceniu zajęć przekazuje wychowawca klasy.
- §. 50. W szkole podstawowej mogą być prowadzone innowacje pedagogiczne wprowadzające nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
- §. 51. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
- §. 52. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
- §. 53. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
- ust.1. zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
  - ust.2. opinii Rady Rodziców,
  - ust.3. pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
- §. 54. Uchwałę Rady Pedagogicznej wraz z opinią i zgodą nauczycieli dyrektor szkoły przekazuje Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.
- §. 55. Na terenie szkoły można tworzyć zajęcia dodatkowe w formie kół zainteresowań uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
- §. 56. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadza wychowawca klasy.
- §. 57. Praca kół zainteresowań odbywa się w oparciu o plan pracy, opracowany przez nauczyciela prowadzącego.
- §. 58. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 12 uczniów.
- §. 59. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjnej nie może przekroczyć 12 osób.
- §. 60. Na zajęciach organizowanych w grupach międzyklasowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych liczba uczestników nie może być niższa niż 15 uczniów.

- §. 61. Dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców, skierować uczniów, którzy ukończyli klasę V lub VI, wiek co najmniej 14 lat i nie rokują ukończenia szkoły w normalnym trybie, do szkół prowadzących klasy przysposabiające do pracy zawodowej.
- §. 62. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadu w stołówce szkolnej, zasady zachowania w stołówce określa *Regulamin stołówki szkolnej*.- załącznik nr 3
- §. 63. Odpłatność za korzystanie z obiadu w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły z intendentką i szefem kuchni.

### **Świetlica szkolna**

- §. 64. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, szkoła organizuje zajęcia w świetlicy.
- §. 65. Świetlica prowadzi zajęcia w 2 grupach wychowawczych, zgodnie z *rocznym planem* pracy i rozkładem zajęć dydaktyczno - wychowawczych szkoły. Grupa wychowawcza w świetlicy liczy nie więcej niż 25 uczniów.
- §. 66. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb uczniów. Świetlica otwarta jest od godz. 7.00 do godz.16.00.
- §. 67. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie klas 0 – III, a w sytuacji kiedy świetlica dysponuje wolnymi miejscami wyjątkowo mogą być przyjęci uczniowie klas IV-VI.
- §. 68. Naboru uczniów do świetlicy szkolnej dokonują wychowawcy świetlicy na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka. Rodzice dziecka składają oświadczenie, w którym podają godziny pobytu ucznia w świetlicy.
- §. 69. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa *Regulamin świetlicy* –załącznik nr 4
- §. 70. Do zadań nauczycieli pracujących w świetlicy należy:
- ust. 1. organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
  - ust. 2. organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu,
  - ust. 3. organizowanie zajęć ujawniających i rozwijających zainteresowania uczniów,
  - ust. 4. stwarzanie warunków do rozwijania wrażliwości kulturowej i społecznej uczniów.
- §. 71. Wychowawca świetlicy sporządza plan pracy na dany rok szkolny spójny z planem wychowawczym i programem profilaktycznym szkoły, prowadzi dziennik oraz

dokumentację związaną z pracą świetlicy. Wychowawca realizuje program wychowawczy i szkolny program profilaktyki.

§. 72. Wychowawca świetlicy współpracuje z rodzicami i nauczycielami poprzez:

- ust.1. stały kontakt z wychowawcami klas, których uczniowie zapisani są do świetlicy,
- ust.2. indywidualne omawianie problemów rodzinnych dziecka,
- ust.3. omawianie problemów wychowawczych,
- ust.4. angażowanie rodziców w organizację wspólnych imprez kulturowych, np. wyjście do kina, teatru
- ust.5. organizowanie wspólnych imprez szkolnych, np. andrzejki, zabawy noworocznej, Dzień Dziecka.

§. 73. Wychowawca świetlicy współpracuje z pedagogiem i psychologiem:

- ust.1. pomagając w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- ust.2. informując o problemach wychowawczych dziecka.

### **Biblioteka szkolna i zadania nauczyciela – bibliotekarza**

§. 74. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno –wychowawczo - opiekuńczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

§. 75. Do zadań i funkcji biblioteki szkolnej należy:

- ust.1. udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- ust.2. rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną oraz z indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
- ust.3. rozbudzanie u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
- ust.4. przygotowanie do kształcenia z różnych źródeł informacji oraz z sieci bibliotek i ośrodków informacji naukowej, technicznej i organizacyjnej,
- ust.5. kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacanie kultury humanistycznej uczniów,
- ust.6. uczenie czytelników szanowania książki, czasopism i innych materiałów bibliotecznych,
- ust.7. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,

- ust.8. udzielanie pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia się i wyborze zawodu.
- §. 76. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
- ust.1. gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych,
  - ust.2. korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - ust.3. realizację ścieżek edukacyjnych.
- §. 77. W bibliotece szkolnej wydzielone jest miejsce na czytelnię.
- §. 78. Biblioteka szkolna wyposażona jest w odpowiednie meble, podstawowy sprzęt biblioteczny i przeciwpożarowy.
- §. 79. Z biblioteki szkolnej korzystać mogą uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
- §. 80. Wypożyczanie indywidualne do domu oraz udostępnianie zbiorów w bibliotece obejmuje wszystkich uczniów Szkoły Podstawowej nr 35.
- §. 81. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Biblioteka jest czynna codziennie, informacja o godzinach urzędowania umieszczona jest w gablocie biblioteki.
- §. 82. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystanie z nich, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zaginione normuje *regulamin wypożyczalni i czytelni*- załącznik nr 5, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną,
- §. 83. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy:
- ust.1. udostępnianie zbiorów biblioteki,
  - ust.2. udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
  - ust.3. rozmowy z czytelnikami o książkach,
  - ust.4. poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektur,
  - ust.5. realizacja ścieżki dydaktycznej,
  - ust.6. organizowanie i popularyzacja czytelnictwa na terenie szkoły,
  - ust.7. udostępnianie uczniom i pracownikom szkoły potrzebnych im materiałów,
  - ust.8. inspirowanie pracy aktywu czytelniczego (Koła Miłośników Książki),
  - ust.9. informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa w szkole na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,

- ust.10. prowadzenie różnych form wizualnej informacji i promocji książek oraz czasopism,
  - ust.11. organizowanie z aktywnym bibliotecznym różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej poprzez: apele, dyskusje, konkursy, spotkania z autorami,
  - ust.12. poznawanie czytelniczych zainteresowań uczniów,
  - ust.13. gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły i nowościami czytelniczymi,
  - ust.14. prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - ust.15. opracowanie biblioteczne zbiorów, (katalogowanie zgodnie z zasadami obowiązującymi w bibliotekarstwie),
  - ust.16. selekcjonowanie zbiorów,
  - ust.17. konserwacja zbiorów poprzez: stosowanie zabiegów chronionych zbiorów przed ich zużyciem, dokonywanie napraw,
  - ust.18. organizacja warsztatu informacyjnego, wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów: alfabetycznego i rzeczowego zbiorów audiowizualnych, prowadzenie kartotek bibliotecznych i tekstowych, gromadzenie zestawień bibliotecznych,
  - ust.19. prowadzenie zapisu wypożyczalni,
  - ust.20. opracowywanie rocznych planów działalności biblioteki, przysposabiania czytelniczego,
  - ust.21. odpowiedzialność za stan majątkowy budżetu biblioteki,
  - ust.22. uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
  - ust.23. projektowanie wydatków biblioteki za rok kalendarzowy,
  - ust.24. przyjmowanie i przekazywanie protokółarne biblioteki wg formy ustalonej przez dyrektora szkoły,
- §. 84. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami, uczniami, rodzicami oraz innymi bibliotekami.
- §. 85. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami:
- ust.1. udział w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczenie źródeł i opracowań na lekcje, rady pedagogiczne, zajęcia, szkolenia itp.,
  - ust.2. uzgadnianie z nauczycielami zakupu nowości do biblioteki szkolnej,
  - ust.3. wywieszanie wykazów nowości w pokoju nauczycielskim,
  - ust.4. prezentacja zapowiedzi wydawniczych,



- ust.5. współdziałal w organizowaniu imprez szkolnych, olimpiad,
- ust.6. udostępnianie źródeł nauczycielom prowadzącym kółka zainteresowań,
- ust.7. informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i wnioskach płynących z analiz czytelnictwa,
- ust.8. wspólne prowadzenie lekcji przez nauczyciela przedmiotu i nauczyciela bibliotekarza,
- ust.9. pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie poprzez wskazanie i dostarczenie literatury oraz kierowanie do innych bibliotek.

§ 86. Współpraca z rodzicami:

- ust. 1. praca z aktywem bibliotecznym,
- ust. 2. pośrednictwo w wyborach czytelniczych,
- ust. 3. pomoc uczniom w rozwijaniu ich własnych zainteresowań i wyborze uczelni, szkoły lub zawodu,
- ust. 4. pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych,
- ust. 5. pomoc uczniom słabym (rozmowy indywidualne, pomoc w uczeniu się).

§. 87. Współpraca z rodzicami i innymi bibliotekami.

- ust. 1. pedagogizacja rodziców (udostępnianie księgozbioru rodzicom),
- ust. 2. organizowanie imprez dla środowiska,
- ust. 3. organizacja wycieczek szkolnych do innych bibliotek i ośrodków informacji,
- ust. 4. wymiana doświadczeń z innymi bibliotekami,
- ust. 5. wypożyczenia międzybiblioteczne.

§ 88. Nauczyciel - bibliotekarz sporządza plan pracy na dany rok szkolny, prowadzi dziennik oraz dokumentację związaną z pracą biblioteki.

§ 89. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela bibliotekarza sprawuje wicedyrektor szkoły.

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

§ 90. Szkoła i przedszkole organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 91. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega w szczególności na:

- ust. 1. diagnozowaniu środowiska ucznia;
- ust. 2. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- ust. 3. rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;

- ust. 4. wspieraniu ucznia z ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi, w szkole funkcjonuje *System wspierania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi - wspieranie ucznia zdolnego i dysfunkcyjnego*
  - ust. 5. organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - ust. 6. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - ust. 7. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - ust. 8. wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzieleniu informacji w tym zakresie;
  - ust. 9. wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - ust.10. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
  - ust.11. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - ust.12. wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - ust.13. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - ust.14. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- § 92. Zadania, o których mowa w §. 91. realizowane we współpracy z:
- ust. 1. rodzicami;
  - ust. 2. nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - ust. 3. poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - ust. 4. innymi szkołami;
  - ust. 5. podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- § 93. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 94. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna, może być udzielana na wniosek:

- ust. 1. ucznia;
- ust. 2. rodziców;
- ust. 3. nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne;
- ust. 4. pedagoga;
- ust. 5. psychologa;
- ust. 6. logopedy;
- ust. 7. poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 95. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w oddziale przedszkolnym może być organizowana w szczególności w formie:

- ust. 1. zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- ust. 2. zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców;
- ust. 3. porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

§ 96. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole może być organizowana w szczególności w formie:

- ust. 1. zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- ust. 2. zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- ust. 3. klas wyrównawczych;
- ust. 4. klas terapeutycznych;
- ust. 5. zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów;
- ust. 6. zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców;
- ust. 7. porad dla uczniów;
- ust. 8. porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

§ 97. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi oraz nauką w klasie wyrównawczej lub klasie terapeutycznej wymaga zgody rodziców.

§ 98. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze można organizować dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć wynosi od 4 do 8 uczniów.

§ 99. Za zgodą organu prowadzącego szkołę lub placówkę, liczba uczestników zajęć dydaktyczno – wyrównawczych może być niższa od określonej w §. 98.

§ 100. Zajęcia specjalistyczne:

ust.1. korekcyjno – kompensacyjne można organizować dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 5 uczniów;

ust.2. logopedyczne można organizować dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej; liczba uczestników zajęć wynosi od 1 do 4 uczniów;

ust.3. socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym można organizować dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie pracy o charakterze terapeutycznym lub socjoterapii; liczba uczestników zajęć wynosi od 1 do 14 uczniów.

§. 101. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§. 102. Klasy wyrównawcze organizuje się w celu intensywnej pomocy edukacyjnej i wychowawczej w uzyskaniu osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu przez uczniów, którzy mają rozległe trudności w opanowaniu wiadomości i umiejętności.

§. 103. Klasy terapeutyczne można organizować dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.

§. 104. Zajęcia w klasach wyrównawczych i klasach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych.

§. 105. Nauczanie w klasach wyrównawczych i klasach terapeutycznych prowadzone jest według obowiązujących w danych typach szkół programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych psychofizycznych i edukacyjnych potrzeb uczniów.

- §. 106. Liczba uczestników w klasie wyrównawczej i klasie terapeutycznej wynosi od 10 do 15.
- §. 107. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, w ramach posiadanych środków, liczba uczniów w klasie wyrównawczej lub klasie terapeutycznej może być niższa od określonej w §. 106.
- §. 108. Klasy wyrównawcze i klasy terapeutyczne organizuje się z początkiem roku szkolnego.
- §. 109. Do klas wyrównawczych i klas terapeutycznych, za zgodą organu prowadzącego szkołę, w ramach posiadanych środków, mogą uczęszczać uczniowie innych szkół.
- §. 110. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi oraz nauką w klasach wyrównawczych i klasach terapeutycznych decyduje dyrektor.
- §. 111. Objęcie ucznia nauką w klasie terapeutycznej wymaga opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- §. 112. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych, zajęciach specjalistycznych oraz nauka w klasach wyrównawczych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
- §. 113. O zakończeniu udzielania pomocy w formie określonej §. 96 decyduje dyrektor na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne, a w przypadku klas wyrównawczych – na wniosek wychowawcy klasy.
- §. 114. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny, zapobiegania zachowaniom dysfunkcyjnym uczniów oraz wspierania ich rozwoju.
- §. 115. Zajęcia psychoedukacyjne dla uczniów i zajęcia psychoedukacyjne dla rodziców prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 10 osób.
- §. 116. Zajęcia psychoedukacyjne prowadzą, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
- §. 117. Porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, doradca zawodowy,

- nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
- §. 118. Warsztaty dla rodziców i nauczycieli organizuje się w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.
- §. 119. Warsztaty prowadzą, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog oraz nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
- §. 120. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
- §. 121. W celu zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zatrudnieni są: pedagog, psycholog i logopeda.

### **Pedagog szkolny**

- §. 122. Pedagog szkolny udziela pomocy pedagogicznej uczniom w szkole i koordynuje współpracę szkoły z domem uczniów.
- §. 123. Pedagog szkolny zatrudniony jest w wymiarze 20 godzin tygodniowo, w tym:
- ust.1. 10-12 godzin tygodniowo pracuje bezpośrednio z uczniami w ramach zajęć zaplanowanych i nieplanowanych,
  - ust.2. pozostałą część godzin poświęca na:
    - 1) diagnozę,
    - 2) poradnictwo pedagogiczne,
    - 3) współpracę z instytucjami wspierającymi rozwój i pomoc uczniom.
- §. 124. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
- ust.1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - ust.2. określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - ust.3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - ust.4. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - ust.5. wspieranie wychowawców klas w prowadzonej przez nich pracy wychowawczej z powierzoną klasą;

- ust.6. analizowanie z nauczycielami warunków rozwoju i uczenia się dzieci i młodzieży zagrożonej dydaktycznie i niedostosowanej społecznie;
  - ust.7. współdziałanie z pielęgniarką szkolną i poradniami specjalistycznymi dla dzieci i młodzieży w zakresie diagnozy specjalistycznej;
  - ust.8. inicjowanie i współorganizowanie różnych form pomocy specjalistycznej dla dzieci i młodzieży przejawiającej trudności w rozwoju i uczeniu się;
  - ust.9. nawiązywanie kontaktów i współpracy z osobami, organizacjami, instytucjami zajmującymi się problemami pomocy specjalistycznej w sprawach młodzieży niedostosowanej społecznie i ośrodkami pracującymi w zakresie profilaktyki społecznej (zwłaszcza profilaktyki uzależnień);
  - ust.10. propagowanie i wdrażanie do praktyki nowych metod, technik i środków w zakresie wychowania;
  - ust.11. planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
  - ust.12. uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym przez instytucje do tego powołane;
  - ust.13. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - ust.14. udział na wniosek wychowawcy ucznia lub rodzica w zebraniach z rodzicami;
  - ust.15. tworzenie i gromadzenie materiałów, informacji i wniosków niezbędnych do tworzenia planu pracy na następny rok szkolny.
- §. 125. Pedagog szkolny sporządza plan pracy na dany rok szkolny, prowadzi dziennik oraz dokumentację uczniów objętych różnymi formami opieki i pomocy specjalistycznej na terenie szkoły.
- §. 126. Bezpośredni nadzór nad pracą pedagoga szkolnego sprawuje dyrektor szkoły.

### **Psycholog szkolny**

- §. 127. Psycholog szkolny udziela pomocy psychologicznej uczniom oraz wspiera współpracę organów szkoły z uczniami.
- §. 128. Psycholog szkolny
- ust.1. pracuje bezpośrednio z uczniami w ramach zajęć zaplanowanych i nieplanowanych,

- ust.2. część godzin poświęca na:
- 1) udział w godzinach wychowawczych,
  - 2) udział w zebraniach z rodzicami,
  - 3) współpracę z pedagogiem szkolnym,
  - 4) poradnictwo.

§. 129. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:

- ust.1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- ust.2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- ust.3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- ust.4. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- ust.5. wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo – zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
- ust.6. zorganizowanie terapii psychologicznej dla uczniów;
- ust.7. współpraca z pedagogiem szkolnym, wychowawcami i rodzicami w minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych;
- ust.8. inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej;
- ust.9. zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

§. 130. Psycholog szkolny sporządza plan pracy na dany rok szkolny, prowadzi dzienniczek oraz dokumentację uczniów objętych opieką specjalistyczną.

§. 131. Bezpośredni nadzór nad pracą psychologa szkolnego sprawuje dyrektor szkoły.

### **Logopeda szkolny**

§. 132. Logopeda szkolny sprawuje opiekę nad uczniami w przypadkach zaburzeń mowy.

§. 133. Logopeda szkolny



- ust.1. część godzin pracuje bezpośrednio z uczniami w ramach zajęć zaplanowanych,
- ust.2. część godzin poświęca na:
  - 1) diagnozę,
  - 2) poradnictwo logopedyczne,
  - 3) współpracę z instytucjami wspierającymi rozwój i pomoc uczniom.

§. 134. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- ust.1. przeprowadzenia badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- ust.2. diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- ust.3. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- ust.4. organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- ust.5. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- ust.6. propagowanie i wdrażanie do praktyki nowych metod, technik i środków w celu szybkiego i sprawnego eliminowania zaburzeń mowy;
- ust.7. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- ust.8. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.

§. 135. Liczba uczestników na zajęciach logopedycznych powinna wynosić 2 – 4 osoby na godzinę.

§. 136. W szczególnych przypadkach liczba uczestników może być zakwalifikowana do zajęć indywidualnych.

§. 137. Logopeda szkolny prowadzi dziennik zajęć oraz inną dokumentację uczniów objętych opieką logopedyczną na terenie szkoły.

§. 138. Bezpośredni nadzór nad pracą logopedy szkolnego sprawuje dyrektor szkoły.

## **Rozdział IV**

### **Wewnątrzszkolny System Oceniania (WSO)**

§. 139. Statut szkoły określa zasady wewnątrzszkolnego oceniania.

§. 140. Podstawa prawna wewnątrzszkolnego systemu oceniania:

- ust. 1. Rozporządzenie MENiS z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
- ust. 2. Rozporządzenie MEN z dnia 8 września 2006 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
- ust. 3. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
- ust. 4. Rozporządzenie MEN z dnia 13 lipca 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
- ust. 5. Rozporządzenie MEN z dnia 20 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

### **Postanowienia ogólne**

§. 141. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:

- ust. 1. pierwszy od 1 września do rozpoczęcia ferii zimowych (jednak nie później niż do końca ostatniego tygodnia stycznia) zakończony śródroczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceną klasyfikacyjną zachowania;
- ust. 2. drugi od zakończenia ferii zimowych (jednak nie później niż od początku pierwszego tygodnia lutego) do rozpoczęcia ferii letnich zakończony oceną roczną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz roczną oceną klasyfikacyjną zachowania.

§ 142. Ocenianiu podlegają:

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

- §. 143. 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 i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
- §. 144. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
- §. 145. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
- §. 146. Sprawy nieujęte w wewnątrzszkolnym systemie oceniania reguluje aktualne rozporządzenie MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

#### **Cele wewnątrzszkolnego oceniania**

- §. 147. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz postępach w tym zakresie.
- §. 148. Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
- §. 149. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
- §. 150. Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
- §. 151. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

#### **Ocenianie wewnątrzszkolne**

- §. 152. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- ust. 1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - ust. 2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - ust. 3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- ust. 4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych (zgodnie z aktualnym rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych);
- ust. 5. ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- ust. 6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- ust. 7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
- ust. 8. termin i formy informowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

#### **Zasady wewnątrzszkolnego oceniania - Zasady informowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych**

- §. 153. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- ust. 1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - ust. 2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - ust. 3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- §. 154. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## **Zasady oceniania uczniów oraz sposoby wyrażania oceny bieżącej**

§. 155. Ucznia ocenia:

- ust. 1. nauczyciel przedmiotu,
- ust. 2. wychowawca klasy,
- ust. 3. pedagog szkolny,
- ust. 4. dyrektor szkoły,
- ust. 5. inni pracownicy dydaktyczni szkoły.

§. 156. Ocena ucznia powinna być:

- ust. 1. zgodna z wymaganiami programowymi,
- ust. 2. jasno sformułowana,
- ust. 3. uzasadniona,
- ust. 4. wystawiana systematycznie.

§. 157. Ocenianie uczniów polega na:

- ust. 1. systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów ucznia w nauce,
- ust. 2. określaniu jego osiągnięć w odniesieniu do rozpoznawanych możliwości i wymagań edukacyjnych.

§. 158. Oceniając wiedzę i umiejętności ucznia uwzględniamy:

- ust. 1. stosowanie wiadomości w różnych sytuacjach,
- ust. 2. umiejętność interpretacji,
- ust. 3. umiejętność pracy samodzielnej,
- ust. 4. stosowanie wiadomości w typowych sytuacjach,
- ust. 5. umiejętność samooceny,
- ust. 6. znajomość faktów i pojęć,
- ust. 7. postawę,
- ust. 8. wytrwałość,
- ust. 9. tempo przyswajania wiedzy.

§. 159. Ocenianie musi być wspierające, przedmiotowe, informujące ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o stopniu opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania.

§. 160. Ocena stanowi odzwierciedlenie faktycznego stanu wiedzy i umiejętności ucznia.

§. 161. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego

przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

§. 162. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

§. 163. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

§. 164. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępnione do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§. 165. W klasach I – III oceniamy w sposób:

ust. 1. mimiczny,

ust. 2. werbalny (ustny),

ust. 3. pisemny – nauczyciel rejestruje osiągnięcia w dzienniku zajęć,

ust. 4. cyfrowy: 6, 5, 4, 3, 2, 1 oraz karty osiągnięć i postępów w nauce i zachowaniu.

Informacje w karcie osiągnięć i postępów w nauce zapisujemy według skali cyfrowej.

§. 166. Skala ocen rocznych i śródrocznych - odpowiedniki:

6 – celujący,

5 – bardzo dobry,

4 – dobry,

3 – dostateczny,

2 – dopuszczający,

1 – niedostateczny.

§. 167. Skala ocen bieżących

6 – celujący,

5 – bardzo dobry,

5<sup>-</sup> – bardzo dobry minus,

4 – dobry,

4<sup>-</sup> – dobry minus,

3 – dostateczny,

3<sup>-</sup> – dostateczny minus,

2 – dopuszczający,

2<sup>-</sup> – dopuszczający minus,

1 – niedostateczny.

- §. 168. Oceny roczne i śródroczne w dokumentacji szkolnej (dzienniki zajęć, arkusze ocen, świadectwa szkolne) zapisywane są pełną nazwą bez skrótów.
- §. 169. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- §. 170. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- §. 171. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- §. 172. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele je prowadzący. Roczna ocena z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

#### **Kryteria wymagań na poszczególne oceny w klasach IV – VI :**

##### **§. 173. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:**

- ust. 1. posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- ust. 2. biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
- ust. 3. osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i innych za zawodach sportowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim /regionalnym/ albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

##### **§. 174. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:**

- ust. 1. opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony wymogami edukacyjnymi rozszerzonymi i dopełniającymi,
- ust. 2. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

**§. 175. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:**

- ust. 1. nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe zawarte w minimum programowym,
- ust. 2. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne lub praktyczne.

**§. 176. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:**

- ust. 1. opanował podstawowe treści programowe w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym,
- ust. 2. rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim poziomie trudności.

**§. 177. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:**

- ust. 1. ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- ust. 2. rozwiązuje często przy pomocy nauczyciela zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności.

**§. 178. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:**

- ust. 1. nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z przedmiotów w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- ust. 2. nie potrafi nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.

**Diagnozowanie i sprawdzanie poziomu osiągnięć ucznia. Narzędzia kontroli uczniów, częstotliwość oceniania.****§. 179. Narzędziami kontroli uczniów są:**

- ust. 1. odpowiedzi ustne – obejmują zakres wiadomości i umiejętności z ostatnich trzech tematów.
- ust. 2. prace pisemne, w tym:
  - a) zadania domowe,
  - b) kartkówki,
  - c) sprawdziany,
  - d) prace klasowe,



- e) sprawdzian po kl. VI (próbny i zewnętrzny)
- f) testy
- g) pomiar dydaktyczny,
- h) karty pracy.

ust. 3. prace artystyczne, techniczne.

§. 180. Szczegółowe ustalenia dotyczące prac klasowych, sprawdzianów, pomiaru dydaktycznego:

ust. 1. praca klasowa – pisemne sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z języka polskiego i matematyki obejmujące przynajmniej jeden dział materiału programowego. Ilość prac klasowych określa program nauczania – w ciągu tygodnia uczniowie mogą mieć jedną pracę klasową, którą nauczyciel zapowiada, a w dzienniku lekcyjnym ołówkiem zapisuje z tygodniowym wyprzedzeniem.

ust. 2. sprawdzian – pisemne sprawdzenie wiadomości uczniów dotyczące wyznaczonego przez nauczyciela uczącego zakresu materiału lub wyćwiczonej jednej umiejętności – w ciągu tygodnia mogą odbyć się 3 sprawdziany trwające do jednej godziny lekcyjnej. Sprawdziany powinny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem. W dniu, w którym uczniowie piszą pracę klasową nie powinno być sprawdzianów.

ust. 3. kartkówka – pisemne sprawdzenie wiadomości z 3 ostatnich zajęć lekcyjnych trwające około 10 minut. W ciągu dnia może być kilka kartkówek i mogą być one niezapowiedziane.

ust. 4. pomiar dydaktyczny – sprawdzian, test przeprowadzany przez nauczycieli przedmiotu. Zespoły przedmiotowe przygotowują urozmaicone formy sprawdzania umiejętności i wiadomości uczniów, i przedstawiają je do akceptacji dyrekcji szkoły.

§. 181. Nauczyciel jest zobowiązany ocenić prace pisemne w następujących terminach:

ust. 1. prace klasowe – 2 tygodnie,

ust. 2. sprawdziany trwające do 1 godziny – 2 tygodnie,

ust. 3. kartkówki – 1 tydzień.

§. 182. Prace dzieci, np. z plastyki, z techniki nauczyciel ocenia na bieżąco na zajęciach.

§. 183. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną ze sprawdzianów oraz prac klasowych, a formę i termin uzgadnia z nauczycielem przedmiotu. Nie poprawia się ocen niedostatecznych z kartkówek i odpowiedzi.

- §. 184. Prace klasowe i testy pomiaru przechowywane są do końca roku szkolnego przez nauczyciela przedmiotu.
- §. 185. Częstotliwość oceniania bieżącego uzależniona jest od ilości godzin danego przedmiotu w tygodniu:
- ust. 1. jeżeli dany przedmiot obejmuje 1 godzinę w tygodniu, wówczas uczeń powinien otrzymać minimum 3 oceny w semestrze,
  - ust. 2. jeżeli dany przedmiot występuje w liczbie: 2, 3 godziny tygodniowo, wówczas uczeń powinien otrzymać minimum 4 oceny w semestrze,
  - ust. 3. z przedmiotów występujących w liczbie 4 godziny tygodniowo, uczeń powinien otrzymać nie mniej niż 9 ocen cząstkowych.
- §. 186. Ze względów losowych dopuszcza się mniejszą liczbę ocen.
- §. 187. Większość ocen cząstkowych uczeń powinien uzyskać za różne formy pracy.
- §. 188. W przypadku uczniów zagrożonych otrzymaniem oceny niedostatecznej na semestr, powinni oni posiadać większość ocen bieżących za różne formy pracy na miesiąc przed Radą Pedagogiczną klasyfikacyjną .
- §. 189. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów decydują o różnych formach sprawdzania osiągnięć oraz postępów w nauce.
- §. 190. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
- §. 191. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
- §. 192. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- §. 193. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek

wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

- §. 194. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- §. 195. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".;
- §. 196. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
- §. 197. W przypadku ucznia, o którym mowa w §196, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- §. 198. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.albo zwolniona

### **Ocena zachowania**

- §. 199. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
- §. 200. Ocenę zachowania ustala wychowawca na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej, uwzględniając opinię nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- §. 201. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- ust. 1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - ust. 2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - ust. 3. dbałość o honor i tradycje szkoły;

- ust. 4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - ust. 5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - ust. 6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - ust. 7. okazywanie szacunku innym osobom.
- §. 202. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według ustalonych kryteriów i zasad.
- §. 203. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej
- §. 204. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- §. 205. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania, począwszy od klasy IV ustala się z zastrzeżeniem ust. §. 203 i §. 204 według następującej skali:
- ust. 1. wzorowe,
  - ust. 2. bardzo dobre,
  - ust. 3. dobre,
  - ust. 4. poprawne,
  - ust. 5. nieodpowiednie,
  - ust. 6. naganne,
- §. 206. Ocena klasyfikacyjna zachowania z zastrzeżeniem §. 207 i §. 208 nie ma wpływu na:
- ust. 1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - ust. 2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,
- §. 207. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- §. 208. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
- §. 209. **Kryteria ocen zachowania uczniów klas I - III (I etap edukacyjny)**

Kryteria wynikające z aktualnego rozporządzenia MEN w sprawie zasad oceniania (...)	Czynniki pozytywne	Czynniki negatywne
---	--------------------	--------------------

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dbłość o honor i tradycje szkoły;</li> <li>2. Dbłość o piękno mowy ojczystej;</li> <li>3. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nie zaśmiewa szkoły i jej otoczenia, a także reaguje na złe zachowanie się innych uczniów w tym zakresie</li> <li>• nie kłamie, nie oszukuje</li> <li>• nie przywłaszcza sobie cudzej własności</li> <li>• przerwę międzylekcyjną traktuje jako czas odpoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych, pomaga młodszym</li> <li>• pomaga słabszym w różnych sytuacjach, np. w szkole, na wycieczce, w czasie zabawy</li> <li>• wypełnia prośby i polecenia nauczyciela, umie o nich rozmawiać, wyjaśniać nieporozumienia</li> <li>• przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie – potrafi solidarnie współdziałać</li> <li>• prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła, nie skarży z byle powodu</li> <li>• przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (w środkach komunikacji, w drodze do szkoły, na wycieczce)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• w czasie przerw zdarzają mu się złośliwe zachowania, zaczepia kolegów, ale nie przekracza granic bezpieczeństwa</li> <li>• sporadycznie bierze udział w imprezach klasowych i szkolnych, nie przykład do tego większej wagi, nie przejawia większych aspiracji i pozytywnych inicjatyw</li> <li>• wypełnia jedynie narzucone zadania</li> <li>• jest agresywny w stosunku do kolegów w czasie przerw i poza szkołą</li> <li>• kłamie, skarży bez powodu</li> <li>• przywłaszcza sobie cudzą własność</li> <li>• jest samolubny, niekoleżeński, nie potrafi współdziałać w grupie rówieśniczej</li> <li>• lubi dominować (w złym znaczeniu tego słowa) w grupie</li> <li>• łamie zasady kodeksu klasowego</li> <li>• stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych (podczas przerw, wyjść, wycieczek)</li> <li>• nie zważa na krzywdę i zło, jest obojętny wobec krzywdy</li> <li>• źle wpływa na rówieśników</li> </ul>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;</li> <li>2. Okazywanie szacunku innym osobom</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie używa wulgaryzmów</li> <li>• dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lekceważy zasady higieny osobistej, nie dba o swój wygląd</li> <li>• często niszczy prace własne i swoich kolegów</li> <li>• używa wulgarnych słów</li> <li>• nie dba o ład i porządek na stanowisku pracy,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• przyznaje się do błędów, potrafi przeprosić nauczyciela, kolegę</li> <li>• dba o bezpieczeństwo własne i innych, właściwie reaguje na brutalność, agresję, zło</li> <li>• w stosunku do kolegów, pracowników szkoły i innych osób jest taktowny – szanuje ich godność</li> <li>• stosuje zwroty grzecznościowe wobec dorosłych i rówieśników</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nie dba o przybory szkolne</li> </ul>
--	--	--

### **Kryteria ocen zachowania w klasach IV – VI (II etap edukacyjny)**

§. 210. **Zachowanie wzorowe** otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wymagania

zawarte w treści oceny, może być wzorem do naśladowania dla wszystkich uczniów.

- ust. 1. Uczeń odznacza się wysoką kulturą osobistą (kulturą zachowania i słowa) w kontaktach międzyludzkich, w stosunku do nauczycieli uczących, tych którzy nie uczą, pozostałych pracowników szkoły, kolegów i koleżanek w szkole i poza szkołą.
- ust. 2. Szanuje symbole narodowe i miejsca pamięci narodowej.
- ust. 3. Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
- ust. 4. Wzorowo wypełnia powierzone przez nauczyciela obowiązki.
- ust. 5. Godnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych.
- ust. 6. Zawsze nosi strój apelowy podczas uroczystości szkolnych.
- ust. 7. Zawsze prezentuje obowiązujący w szkole czysty i schludny wygląd.
- ust. 8. Troszczy się i szanuje mienie szkolne oraz cudzą własność.
- ust. 9. Nie spóźnia się na lekcje.
- ust. 10. Usprawiedliwia wszystkie nieobecności w szkole w pierwszym tygodniu po powrocie do szkoły.
- ust. 11. Sumiennie i systematycznie przygotowuje się do lekcji.
- ust. 12. Wykazuje własną inicjatywę w działaniu.
- ust. 13. Pomaga słabszym kolegom w nauce.
- ust. 14. Wzorowo dba o swój wygląd zewnętrzny i dostosowuje go do okoliczności.
- ust. 15. Wzorowo dba o higienę osobistą.

ust. 16. Reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach międzyszkolnych i osiąga sukcesy.

ust. 17. Przestrzega regulaminu klasopracowni, regulaminu wycieczek i imprez szkolnych i pozaszkolnych oraz zasad bezpieczeństwa.

ust. 18. Nie opuszcza terenu szkoły bez zgody nauczyciela.

§. 211. **Zachowanie bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który wypełnia wymagania zawarte w treści oceny.

ust. 1. Uczeń odznacza się wysoką kulturą osobistą (kulturą zachowania i słowa) w kontaktach międzyludzkich, w stosunku do nauczycieli uczących, tych którzy nie uczą, pozostałych pracowników szkoły, kolegów i koleżanek w szkole i poza szkołą.

ust. 2. Szanuje symbole narodowe i miejsca pamięci narodowej.

ust. 3. Często uczestniczy w życiu klasy i szkoły.

ust. 4. Wypełnia powierzone przez nauczyciela obowiązki.

ust. 5. Godnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych.

ust. 6. Zawsze nosi strój apelowy podczas uroczystości szkolnych.

ust. 7. Zawsze prezentuje obowiązujący w szkole czysty i schludny wygląd.

ust. 8. Troszczy się i szanuje mienie szkolne oraz cudzą własność.

ust. 9. Nie spóźnia się na lekcje.

ust. 10. Pilnuje usprawiedliwień nieobecności w szkole w pierwszym tygodniu po powrocie do szkoły.

ust. 11. Sumiennie i systematycznie przygotowuje się do lekcji.

ust. 12. Pomaga słabszym kolegom w nauce.

ust. 13. Dbą o swój wygląd zewnętrzny i dostosowuje go do okoliczności.

ust. 14. Dbą o higienę osobistą.

ust. 15. Reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach międzyszkolnych.

ust. 16. Przestrzega regulaminu klasopracowni, regulaminu wycieczek i imprez szkolnych i pozaszkolnych oraz zasad bezpieczeństwa.

ust. 17. Nie opuszcza terenu szkoły bez zgody nauczyciela.

§. 212. **Zachowanie dobre** otrzymuje uczeń, który przeważnie wypełnia wymagania zawarte w treści oceny.

ust. 1. Uczeń odznacza się wysoką kulturą osobistą (kulturą zachowania i słowa) w kontaktach międzyludzkich, w stosunku do nauczycieli uczących, tych którzy

nie uczą, pozostałych pracowników szkoły, kolegów i koleżanek w szkole i poza szkołą.

- ust. 2. Szanuje symbole narodowe i miejsca pamięci narodowej.
- ust. 3. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
- ust. 4. Stara się wypełniać powierzone przez nauczyciela obowiązki.
- ust. 5. Godnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych.
- ust. 6. Nosi strój apelowy podczas uroczystości szkolnych.
- ust. 7. Prezentuje obowiązujący w szkole czysty i schludny wygląd.
- ust. 8. Troszczy się i szanuje mienie szkolne oraz cudzą własność.
- ust. 9. Sporadycznie spóźnia się na lekcje.
- ust. 10. Pojawiają się godziny nieusprawiedliwione lecz nie więcej niż 5 w semestrze.
- ust. 11. Usprawiedliwia nieobecności w szkole w pierwszym tygodniu po powrocie do szkoły.
- ust. 12. Systematycznie przygotowuje się do lekcji.
- ust. 13. Dbą o swój wygląd zewnętrzny i dostosowuje go do okoliczności.
- ust. 14. Dbą o higienę osobistą.
- ust. 15. Bierze udział w konkursach szkolnych.
- ust. 16. Przestrzega regulaminu klasopracowni, regulaminu wycieczek i imprez szkolnych i pozaszkolnych oraz zasad bezpieczeństwa.
- ust. 17. Nie opuszcza terenu szkoły bez zgody nauczyciela.

§. 213. **Zachowanie poprawne** otrzymuje uczeń, który z małymi uchybieniami przestrzega wymagań zawartych w treści oceny.

- ust. 1. Uczeń odznacza się poprawną kulturą osobistą (kulturą zachowania i słowa) w kontaktach międzyludzkich, w stosunku do nauczycieli uczących, tych którzy nie uczą, pozostałych pracowników szkoły, kolegów i koleżanek w szkole i poza szkołą.
- ust. 2. Dbą o symbole narodowe.
- ust. 3. Poprawnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych.
- ust. 4. Sporadycznie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
- ust. 5. Czasami nie wypełnia powierzonych przez nauczyciela obowiązków.
- ust. 6. Stara się dbać o mienie szkolne oraz szanuje cudzą własność.
- ust. 7. Sporadycznie spóźnia się na lekcje, pojawiają się godziny nieusprawiedliwione.
- ust. 8. Zdarza się, że nie przygotowuje się do lekcji, sporadycznie nie odrabia zadań domowych.



- ust. 9. Stara się dbać o swój wygląd zewnętrzny i dostosowywać go do okoliczności.
  - ust. 10. Stara się dbać o higienę osobistą.
  - ust. 11. Stara się przestrzegać regulaminu klasopracowni, regulaminu wycieczek i imprez szkolnych i pozaszkolnych oraz zasad bezpieczeństwa.
  - ust. 12. Zdarza się, że przeszkadza w czasie zajęć szkolnych swoimi rozmowami i zachowaniem.
  - ust. 13. Zdarza mu się opuszczać teren szkoły bez zgody nauczyciela.
- §. 214. **Zachowanie nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który uchybia postawionym wymaganiom i występują u niego niektóre z zachowań opisanych w treści oceny, lecz zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty.
- ust. 1. Nie zawsze wykazuje się właściwą kulturą osobistą (kulturą zachowania i słowa) w kontaktach międzyludzkich, w stosunku do nauczycieli w szkole, pracowników szkoły, kolegów i koleżanek - używa obraźliwych słów wobec koleżanek kolegów, innych osób, kłamie.
  - ust. 2. Czasami przejawia agresję słowną i czynną.
  - ust. 3. Nie szanuje symboli narodowych i miejsc pamięci narodowej.
  - ust. 4. Nieodpowiednio zachowuje się podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych.
  - ust. 5. Nie wykazuje chęci uczestniczenia w życiu klasy i szkoły.
  - ust. 6. Nie wypełnia powierzonych przez nauczyciela obowiązków.
  - ust. 7. Spóźnia się na lekcje, zdarzają się wagary.
  - ust. 8. Uczestniczy w negatywnych grupach społecznych.
  - ust. 9. Często nie odrabia zadań domowych, przychodzi na lekcje nieprzygotowany.
  - ust. 10. Opuszcza teren szkoły bez zgody nauczyciela.
  - ust. 11. Nie przestrzega regulaminu klasopracowni, regulaminu wycieczek i imprez szkolnych i pozaszkolnych oraz zasad bezpieczeństwa.
  - ust. 12. Nie dba o mienie szkolne i cudzą własność.
  - ust. 13. Nie dba o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą.
  - ust. 14. Pali papierosy.
  - ust. 15. Przeszkadza w prowadzeniu lekcji.
  - ust. 16. Nie respektuje upomnień pracowników szkoły oraz innych osób dorosłych.
  - ust. 17. Otrzymuje oceny niedostateczne z innych powodów niż brak zdolności czy trudna sytuacja rodzinna.

§. 215. **Zachowanie naganne** otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia zasadom współżycia społecznego oraz ogólnie przyjętym normom etycznym, występują u niego niektóre z zachowań opisanych w treści oceny, a zastosowane środki zaradcze nie przynoszą efektów, nie ma poprawy.

- ust. 1. Uczeń przejawia niewłaściwą kulturę osobistą – często przejawia agresję czynną i słowną, kłamie, namawia rówieśników do kłamstwa i niewłaściwego zachowania.
- ust. 2. Nie szanuje symboli narodowych i miejsc pamięci narodowej.
- ust. 3. Nieodpowiednio zachowuje się podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych.
- ust. 4. Nie uczestniczy w życiu klasy.
- ust. 5. Nie wypełnia zadań powierzonych przez nauczyciela.
- ust. 6. Nagminnie spóźnia się na lekcje.
- ust. 7. Często wagaruje, namawia do wagarowania koleżanki i kolegów.
- ust. 8. Samowolnie opuszcza teren szkoły, namawia do tego innych kolegów.
- ust. 9. Nie odrabia zadań domowych, przychodzi na lekcje nieprzygotowany.
- ust. 10. Zachowuje się agresywnie zagrażając bezpieczeństwu innych.
- ust. 11. Niszczy mienie szkoły i cudzą własność.
- ust. 12. Dopuszcza się kradzieży, wymuszeń, gróźb.
- ust. 13. Nie respektuje upomnień dorosłych.
- ust. 14. Nie przestrzega regulaminu klasopracowni, regulaminu wycieczek i imprez szkolnych i pozaszkolnych oraz zasad bezpieczeństwa.
- ust. 15. Podrabia podpisy rodziców (prawnych opiekunów), poprawia oceny w zeszytach, dzienniku lekcyjnym, dzienniczku ucznia.
- ust. 16. Stosuje używki.
- ust. 17. Opuszcza teren szkoły bez zgody nauczyciela.
- ust. 18. Otrzymuje oceny niedostateczne z innych powodów niż brak zdolności czy trudna sytuacja rodzinna.
- ust. 19. Uczestniczy w negatywnych grupach społecznych, namawia do tego innych uczniów.
- ust. 20. Arogancko i lekceważąco odnosi się do nauczycieli i innych osób dorosłych.
- ust. 21. Systematycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji.
- ust. 22. Uczestniczy w bójkach.

§. 216. **Ustalenia dodatkowe przy ocenie zachowania**

- ust. 1. ocenę naganną zachowania wychowawca klasy uzasadnia pisemnie (dołącza do protokolarza RP),
- ust. 2. mimo spełnienia wszystkich kryteriów wymienionych przy ocenach: wzorowy, bardzo dobry, dobry istnieje możliwość obniżenia oceny nawet za jednorazowe wykroczenie (kradzież, pobicie, spożywanie alkoholu, zastraszanie, wymuszanie),
- ust. 3. ocena zachowania nie jest średnią ocen proponowanych przez nauczycieli. Jeżeli jednak jedna z ocen proponowanych przez nauczycieli wpływających na ocenę zachowania jest nieodpowiednia lub naganna, uczeń nie może otrzymać oceny wzorowej lub bardzo dobrej.

### **Klasyfikacja uczniów**

- §. 217. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- §. 218. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
- §. 219. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
- §. 220. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w §. 219, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- §. 221. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- §. 222. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz

ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

- stopień celujący - 6;
- stopień bardzo dobry - 5;
- stopień dobry - 4;
- stopień dostateczny - 3;
- stopień dopuszczający - 2;
- stopień niedostateczny – 1

§. 223. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:

- ust. 1. wzorowe;
- ust. 2. bardzo dobre;
- ust. 3. dobre;
- ust. 4. poprawne;
- ust. 5. nieodpowiednie;
- ust. 6. naganne

§. 224. Na miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§. 225. Przekazywanie informacji uczniom i rodzicom

PROBLEMATYKA	FORMY przekazywania informacji	Rodzaj dokumentacji dot. oceniania ucznia	Terminy przekazywania informacji
1. Informowanie o postępach i trudnościach ucznia w nauce	np. <ul style="list-style-type: none"> <li>• indywidualne konsultacje nauczycieli z rodzicami</li> <li>• tzw. "drzwi otwarte"</li> <li>• "wywiadówki"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dziennik lekcyjny z czytelnymi ocenami za wiadomości i umiejętności uczniów tzw. "legenda"</li> <li>- dzienniczek ucznia</li> <li>- "karta osiągnięć i postępów ucznia"</li> <li>- prace kontrolne</li> </ul>	wg rocznego kalendarza szkoły

<p>2. Informowanie o przewidywanych ocenach ucznia.</p> <p>3, informacja o ustalonej ocenie z zajęć edukacyjnych i zachowania</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>informacja pisemna do rodziców o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów i zachowania</li> <li>informacja zostanie przekazana podczas spotkania wychowawcy z rodzicami i uczniami, i „drzwi otwartych”</li> </ul>	<p>wzór pisma w załączeniu</p> <p>wzór „karty oceny zachowania” w załączeniu</p>	<p>jeden miesiąc przed plenarnym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej</p> <p>3 dni przed plenarnym zebraniem RP</p>
<p>4. Informowanie o:</p> <p>a/ wymaganiach edukacyjnych</p> <p>b/ kryteriach oceniania zachowania</p> <p>c/ sposobach oceniania bieżącego i klasyfikacyjnego</p> <p>d/ sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów</p> <p>e/ o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>zebrania informacyjne z rodzicami</li> <li>informacje na "tablicy ogłoszeń dla rodziców i uczniów"</li> <li>kalendarz roku szkolnego</li> <li>godzina z wychowawcą</li> <li>zajęcia edukacyjne</li> </ul>	<p>statut szkoły: wewnątrzszkolny system oceniania i przedmiotowy system oceniania</p> <p>dokumentacja wychowawcy klasy i nauczycieli przedmiotów</p>	<p>na początku każdego roku szkolnego - informacje od wychowawcy klasy i nauczycieli przedmiotów</p>

### **Pomoc uczniom**

§. 226. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (śródrocznej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

**Egzamin klasyfikacyjny, tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania**

- §. 227. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- §. 228. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- §. 229. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- §. 230. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
- ust. 1. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - ust. 2. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- §. 231. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w § 230.ust.2., nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- §. 232. Uczniowi, o którym mowa w § 230.ust.2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
- §. 233. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- §. 234. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- §. 235. 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 (prawnymi opiekunami)
- §. 236. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 227, § 228, § 229, § 230 ust. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

- §. 237. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 230.ust.2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
- ust. 1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - ust. 2. nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- §. 238. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 230.ust.2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- §. 239. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- §. 240. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- ust. 1. imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w § 236 a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w § 230. ust.2 - skład komisji;
  - ust. 2. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - ust. 3. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - ust. 4. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- §. 241. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- §. 242. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły
- §. 243. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".";
- §. 244. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
- §. 245. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) 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 w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

**§. 246. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania:**

ZAJĘCIA EDUKACYJNE	ZACHOWANIE
1. Niepoinformowanie uczniów i rodziców na początku roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.	1. Niepoinformowanie na początku roku szkolnego uczniów i rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania.
2. Niepoinformowanie rodziców o możliwości dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej dostarczonej szkole przez rodziców.	2. Niepoinformowanie uczniów i rodziców na początku roku szkolnego o kryteriach oceniania zachowania.
3. Niepoinformowanie uczniów i rodziców <u>na miesiąc</u> przed plenarnym zebraniem klasyfikacyjno-promocyjnym rady pedagogicznej o przewidywanych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.	3. Niepoinformowanie uczniów i rodziców <u>na miesiąc</u> przed plenarnym zebraniem klasyfikacyjno-promocyjnym rady pedagogicznej o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Niepoinformowanie ucznia na 3 dni przed plenarnym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej o ustalonych przez nauczycieli ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów .	4. Niepoinformowanie na 3 dni przed plenarnym zebraniem klasyfikacyjno-promocyjnym rady pedagogicznej o ustalonej przez wychowawcę ocenie zachowania.
5. Brak uzasadnienia ocen ustalonych przez nauczyciela na wniosek ucznia lub rodziców.	5. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przez wychowawcę klasy bez zasięgnięcia opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Nieudostępnienie na wniosek ucznia lub rodziców sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.	6. Niepoinformowanie ucznia i rodziców na początku roku szkolnego o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.



7. Nieprzekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.	
8. Niepoinformowanie ucznia i rodziców na początku roku szkolnego o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny z zajęć edukacyjnych.	

**§. 247. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania**

<b>ZAJĘCIA EDUKACYJNE</b>	<b>ZACHOWANIE</b>
1. Dyrektor otrzymuje w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych zastrzeżenie od ucznia lub rodziców, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.	1. Dyrektor otrzymuje w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych zastrzeżenie od ucznia lub rodziców, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
2. Dyrektor sprawdza zasadność wniesionego zastrzeżenia na podstawie ustalonych w WSO warunków .	2. Dyrektor sprawdza zasadność wniesionego zastrzeżenia na podstawie ustalonych w WSO warunków .
3. W przypadku zgodności z przepisami prawa /WSO/, zastrzeżenie zostaje oddalone.	3. W przypadku zgodności z przepisami prawa /WSO/, zastrzeżenie zostaje oddalone.
4. W przypadku stwierdzenia uchybienia dyrektor zgodnie z § 19 ust. 2 pkt.1 rozporządzenia MEN z dn. 30.04.2007 r w sprawie zasad oceniania powołuje komisję. Skład komisji: patrz § 250. ust.1	4. W przypadku stwierdzenia uchybienia dyrektor zgodnie z § 19 ust. 2 pkt.2 rozporządzenia MEN z dn. 30.04.2007 r w sprawie zasad oceniania ... powołuje komisję. Skład komisji: patrz § 250. ust.2
5. Dyrektor uzgadnia z uczniem i rodzicami termin sprawdzianu.	5. Z prac komisji sporządza się protokół zgodnie z § 253 ust.2
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.	

7. Z prac komisji sporządza się protokół zgodnie z § 253 ust.1	
--	--

§. 248. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- ust. 1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- ust. 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.

§. 249. Sprawdzian, o którym mowa w § 247. ust. 5, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).";

§. 250. W skład komisji wchodzi:

- ust. 1. w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- ust. 2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko
  - b) kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - c) wychowawca klasy,
  - d) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - e) pedagog, psycholog
  - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel rady rodziców.

- §. 251. Nauczyciel, o którym mowa w § 250 ust. 1. lit. b) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- §. 252. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- §. 253. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- ust. 1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - ust. 2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- §. 254. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- §. 255. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- §. 256. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

### **Promocja**

- §. 257. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
- §. 258. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych

- opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
- §. 259. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
- §. 260. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem §207.
- §. 261. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).
- §. 262. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- §. 263. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
- §. 264. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.
- §. 265. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
- §. 266. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

### **Egzamin poprawkowy**

- §. 267. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- §. 268. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- §. 269. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- §. 270. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
- ust. 1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - ust. 2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - ust. 3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
- §. 271. Nauczyciel, o którym mowa w ust. § 270, ust 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- §. 272. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- ust. 1. skład komisji;
  - ust. 2. termin egzaminu poprawkowego;
  - ust. 3. pytania egzaminacyjne;
  - ust. 4. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- §. 273. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- §. 274. 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.
- §. 275. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem §261.

### **Ukończenie szkoły**

§. 276. Uczeń kończy szkołę podstawową:

ust. 1. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, z uwzględnieniem §266 i §267, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 207

ust. 2. jeżeli ponadto przystąpił do zewnętrznego sprawdzianu po kl. 6

- §. 277. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w § 276 ust. 1 zyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- §. 278. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

## **Rozdział V**

### **Organy szkoły oraz ich kompetencje**

§. 279. Organami szkoły są:

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

### **Dyrektor szkoły**

- §. 280. Szkołą kieruje dyrektor szkoły, którym może być nauczyciel posiadający wyższe wykształcenie z przygotowaniem pedagogicznym i co najmniej 5-letnim stażem pracy pedagogicznej w pełnym wymiarze zajęć oraz mający ukończone podyplomowe studia z zakresu zarządzania oświatą.
- §. 281. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę.
- §. 282. Dyrektora szkoły wyłania się w drodze konkursu.
- §. 283. W celu przeprowadzenia konkursu organ prowadzący szkołę powołuje komisję konkursową oraz określa regulamin jej pracy. W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele:
- ust.1. organu prowadzącego szkołę – 3 osoby
  - ust.2. organu sprawującego nadzór nad szkołą – 3 osoby
  - ust.3. Rady Pedagogicznej – 2 osoby
  - ust.4. Rady Rodziców – 2 osoby
  - ust.5. zakładowych organizacji związkowych – po 1 osobie
- §. 284. Funkcję dyrektora powierza się na 5 lat.
- §. 285. Po upływie w/w okresu, organ prowadzący szkołę może przedłużyć pełnienie funkcji dyrektora na kolejne 5 lat lub na czas nieokreślony za zgodą rady szkoły i po pozytywnym zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór nad szkołą oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- §. 286. Umowa o pracę na stanowisku nauczyciela zawarta na czas określony krótszy niż czas powierzenia funkcji kierowniczej ulega przedłużeniu na okres powierzenia.
- §. 287. Dyrektor szkoły w szczególności:
- ust.1. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną - wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
  - ust.2. sprawuje nadzór pedagogiczny w oparciu o
    - 1) aktualne rozporządzenie właściwego ministra ds. oświaty i wychowania,
    - 2) aktualne zarządzenie Kuratora Oświaty,
    - 3) szkolną organizację i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego
  - ust.3. sprawuje nadzór pedagogiczny poprzez:
    - 1) ocenę stanu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli,

- 2) analizę i ocenę efektów realizacji programów nauczania poszczególnych przedmiotów,
- 3) udzielanie pomocy w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 4) udziela instruktażu, inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych.

ust.4. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie,

ust.5. realizuje uchwały szkolnej Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji,

ust.6. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

ust.7. organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,

ust.8. administruje zakładowym funduszem socjalnym w myśl bieżących zarządzeń ministerialnych i regulaminu wewnątrzszkolnego.

§. 288. Dyrektor szkoły lub placówki, we współpracy z nauczycielami zajmującymi inne stanowiska kierownicze w szkole, sprawuje nadzór pedagogiczny. Wykonuje w szczególności następujące zadania:

ust.1. planuje, organizuje i przeprowadza wewnętrzne mierzenie jakości, w tym badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;

ust.2. decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych przy dokonywaniu wewnętrznego mierzenia jakości, tworzy je oraz może współdziałać w ich tworzeniu z instytucjami wspomagającymi;

ust.3. opracowuje niezbędne dokumenty wynikające z obowiązującego rozporządzenia o nadzorze pedagogicznym,

ust.4. analizuje wyniki sprawdzianu oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie;

ust.5. wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;

ust.6. wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli;



- ust.7. gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - ust.8. we współdziałaniu z radą pedagogiczną, opracowuje i wdraża wewnętrzny system zapewniania jakości;
- §. 289. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego, w tym:
- ust.1. wydaje decyzje w sprawie niewypełniania obowiązku szkolnego,
  - ust.2. wydaje decyzje o objęciu ucznia nauczaniem indywidualnym,
  - ust.3. wydaje, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły Podstawowej dla Dorosłych, decyzje o skierowaniu uczniów do wyżej wymienionych szkół,
  - ust.4. stosuje środki egzekucyjne wobec rodziców dzieci nierealizujących bez usprawiedliwienia obowiązku szkolnego,
- §. 290. Dyrektor, jako kierownik zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie - będących nauczycielami, decyduje w kwestiach:
- ust.1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - ust.2. przyznawania nagród, nagród jubileuszowych oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
  - ust.3. występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i szkolnej Rady Rodziców, o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
  - ust.4. występowania z wnioskiem do Samorządu Uczniowskiego o wyrażenie opinii na temat pracującego nauczyciela,
  - ust.5. podjęcia ostatecznej decyzji w sprawie pisemnego wniosku, złożonego przez co najmniej dwa organy szkoły, dotyczącego zmiany nauczyciela, któremu powierzył zadania wychowawcy,
  - ust.6. ustalania stawki wynagrodzenia oraz dokonywania przeszeręgowań zatrudnionych nauczycieli,
  - ust.7. przeniesień służbowych nauczycieli mianowanych,
  - ust.8. udzielania urlopów macierzyńskich, wychowawczych, okolicznościowych i wypoczynkowych,
  - ust.9. kierowania nauczycieli na badania przez komisję lekarską w trybie art. 23 ust. 3 KN,
  - ust.10. przyznawania nauczycielom zasiłku na zagospodarowanie,

- ust.11. wypłacania nauczycielom jednorazowego odszkodowania z tytułu długotrwałego lub trwałego uszczerbku na zdrowiu spowodowanego chorobą albo wypadkiem przy pracy,
  - ust.12. przyznawania dodatków za wysługę lat,
  - ust.13. wystawiania świadectw pracy, sporządzania opinii o pracy,
  - ust.14. wystawiania nauczycielom legitymacji uprawniających do ulgi taryfowej przy przejazdach kolejowych,
  - ust.15. załatwiania formalności związanych z przejściem na emeryturę lub rentę inwalidzką,
  - ust.16. prowadzenia teczek akt osobowych pracowników,
  - ust.17. wydania zleceń na wypłaty kredytów bankowych przysługujących nauczycielom,
  - ust.18. prowadzenia spraw wynikających ze stosunku pracy pracowników szkoły nie będących nauczycielami.
- §. 291. Dyrektor szkoły wykonując swoje zadania współpracuje z organami szkoły.
- §. 292. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
- §. 293. Przed zakończeniem każdego roku szkolnego dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców informację o realizacji planu nadzoru, zawierającą:
- ust.1. zakres wykonania planu;
  - ust.2. wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego, a w szczególności:
    - 1) wnioski z analizy poziomu osiągnięć edukacyjnych uczniów i wychowanków z uwzględnieniem ich możliwości rozwojowych, wymagań edukacyjnych wynikających z podstaw programowych oraz wyników sprawdzianu i egzaminów zewnętrznych,
    - 2) ocenę sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad uczniami i wychowankami;
  - ust.3. podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawowania nadzoru
- §. 294. Dyrektor szkoły opracowuje plan pracy dyrektora na dany rok szkolny. Plan pracy zawiera listę zadań, termin realizacji oraz uwagi o realizacji.
- §. 295. Dyrektor może powołać zespół kierowniczy, który jest organem doradczym dyrektora.
- §. 296. W skład zespołu wchodzi:
- ust.1. po jednym przedstawicielu ze związków zawodowych,

- ust.2. dwóch członków Rady Pedagogicznej
- §. 297. Zespół wybierany jest na okres 2 lat.
- §. 298. Zespół kierowniczy przedstawia projekty i propozycje dotyczące:
- ust.1. nagród, wyróżnień, odznaczeń,
- ust.2. innych spraw wynikających z planu pracy szkoły.
- §. 299. Projekty i propozycje zespół kierowniczy powinien przedstawić Radzie Pedagogicznej niezwłocznie. Zespół kierowniczy nie może podejmować uchwał i wniosków dotyczących Rady Pedagogicznej.
- §. 300. Dyrektor szkoły troszczy się o właściwą atmosferę pracy pracowników i uczniów, a w przypadku sytuacji konfliktowej między organami, umożliwia jej rozwiązania wewnątrz szkoły, podejmując ostateczną decyzję.
- §. 301. W przypadku sytuacji konfliktowej między dyrektorem a innymi organami szkoły konieczna jest ingerencja organu nadzorującego szkołę z zachowaniem drogi służbowej.

### **Rada Pedagogiczna**

- §. 302. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- §. 303. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
- §. 304. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły, a w przypadku nieobecności dyrektora na radzie pedagogicznej zastępuje go wicedyrektor z kompetencjami dyrektora.
- §. 305. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach zwyczajnych, tj. przewidzianych w planie pracy oraz na zebraniach nadzwyczajnych, tj. nieujętych w planie pracy.
- §. 306. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
- ust.1. przed rozpoczęciem roku,
- ust.2. w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem klasyfikacji i promowania uczniów,
- ust.3. po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
- ust.4. raz w semestrze, jako rada szkoleniowa (przygotowana zgodnie z planem pracy szkoły),
- ust.5. w miarę bieżących potrzeb.

- §. 307. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, np.: lekarze, inni pracownicy szkoły, przedstawiciele Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, organizacji pozarządowych.
- §. 308. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- §. 309. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
- §. 310. Porządek dzienny obrad Rady Pedagogicznej powinien zawierać między innymi:
- ust.1. odczytanie protokołu z zebrania poprzedniego,
  - ust.2. omówienie stopnia realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania.
- §. 311. Zebrania plenarne i zebrania komisji nie mogą odbywać się w czasie zajęć dydaktycznych członków Rady Pedagogicznej.
- §. 312. W celu opracowania określonej problematyki szkoły powołuje się w okresie między zebraniem plenarnym komisje.
- §. 313. Skład osobowy, zakres i czas działania komisji ustala Rada Pedagogiczna na zebraniu plenarnym.
- §. 314. Pracą komisji kieruje wybrany przez jej członków przewodniczący, który współpracuje z dyrektorem szkoły.
- §. 315. Komisje przedstawiają wyniki swojej pracy oraz wnioski do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej na jej zebraniu plenarnym.
- §. 316. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w kwestiach:
- ust.1. zatwierdzania planów pracy szkoły,
  - ust.2. zatwierdzania wyników klasyfikacji i promowania uczniów, a w szczególności:
    - 1) wyznaczenia egzaminu klasyfikacyjnego,
    - 2) rozpatrzenia odwołania od oceny z zachowania,
    - 3) podjęcia decyzji o promowaniu z oceną lub ocenami niedostatecznymi,
    - 4) podjęcia decyzji o wyróżnieniach uczniów,
    - 5) wyrażania zgody o pozostawieniu ucznia na drugi rok w tej samej klasie,
    - 6) podjęcia decyzji o promowaniu ucznia poza normalnym trybem.
  - ust.3. szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,

- ust.4. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - ust.5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
- §. 317. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- §. 318. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 316. w przypadku stwierdzenia niezgodności z prawem. O wstrzymaniu wykonania uchwał, dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę i sprawujący nadzór.
- §. 319. Rada Pedagogiczna wyraża opinie dotyczące:
- ust. 1. organizacji szkoły,
  - ust. 2. projektu planu finansowego szkoły,
  - ust. 3. wniosku dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - ust. 4. propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć,
  - ust. 5. kandydatów na stanowisko dyrektora i wicedyrektora,
  - ust. 6. przedłużenia kadencji dyrektora.
- §. 320. Rada Pedagogiczna wybiera spośród swoich członków:
- ust.1. przedstawiciela do komisji konkursowej wybierającej dyrektora szkoły,
  - ust.2. przedstawiciela reprezentującego nauczyciela odwołującego się od oceny jego pracy ustalonej przez dyrektora szkoły.
- §. 321. Rada pedagogiczna wnioskuje do organu prowadzącego szkołę o:
- ust.1. nadanie szkole imienia,
  - ust.2. odwołanie z funkcji dyrektora.
- §. 322. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w szkole.
- §. 323. Zebrania Rady Pedagogicznej i zebrania komisji są protokołowane i wpisywane do księgi protokołów Rady Pedagogicznej.
- §. 324. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej podpisuje dyrektor szkoły, pozostali uczestnicy i protokolant. Protokół powinien być napisany w ciągu 7 dni.
- §. 325. Podstawowym dokumentem obrad Rady Pedagogicznej jest księga protokołów. Powinna być zaopatrzona w klauzulę: „Księga zawiera stron ..... i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od dn. .... do dn. ....” oraz podpis dyrektora szkoły i pieczęć szkoły.

- §. 326. Księga protokołów może być udostępniana na terenie szkoły jedynie pracownikom pedagogicznym szkoły, upoważnionym pracownikom administracji oświatowej, organom aparatu sprawiedliwości oraz upoważnionym przedstawicielom władz związkowych.
- §. 327. Obowiązki Rady Pedagogicznej.
- ust.1. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do uczestniczenia w radach lub usprawiedliwienia niemożliwości przybycia.
  - ust.2. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  - ust.3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Regulamin Rady Pedagogicznej zawiera w załączniku nr 6

### **Rada Rodziców**

- §. 328. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
- §. 329. W skład rad rodziców wchodzi w szkołach - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
- §. 330. W wyborach, o których mowa w §. 329, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- §. 331. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
- ust.1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - ust.2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców.
- §. 332. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
- §. 333. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
- ust.1. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

- 1) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
  - 2) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- ust.2. opiniowanie:
- 1) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 34 ust. 2 Ustawy o Systemie Oświaty;
  - 2) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
- §. 334. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w §. 333 ust. 1 pkt 1 i pkt.2 program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
- §. 335. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin,
- §. 336. Rada Rodziców wspiera statutową działalność szkoły.
- §. 337. Rodzice uczniów każdego oddziału wybierają spośród siebie trojkę klasową.
- §. 338. Trójki klasowe wybierane są na pierwszym zebraniu rodziców, które powinno odbyć się w miesiącu wrześniu. Przedstawiciele rodziców wybierani są zwykłą większością głosów.
- §. 339. Kadencja trójek klasowych trwa jeden rok. Liczba kadencji jest nieograniczona.
- §. 340. Ogólne zebranie trójek klasowych powinno odbyć się przynajmniej raz w roku.
- §. 341. Zadaniem trójek klasowych jest:
- ust.1. współpraca z wychowawcą klasy w zakresie organizowania imprez klasowych
  - ust.2. pomoc w organizowaniu wyposażenia klasy w sprzęt dydaktyczny.
- §. 342. Trójki klasowe mogą występować z wnioskiem lub opinią dotyczącą spraw klasy i szkoły do Rady Rodziców .
- §. 343. Na ogólnym zebraniu Rady Rodziców wybierane jest Prezydium Rady Rodziców, które działa w imieniu i z upoważnienia wszystkich rodziców.

- §. 344. Prezydium Rady Rodziców wybierane jest zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 50% rodziców z reprezentantów Rady Rodziców.
- §. 345. Prezydium Rady Rodziców powinno liczyć co najmniej 4 osoby.
- §. 346. Ukonstytuowanie Prezydium odbywa się na pierwszym posiedzeniu.
- §. 347. Kadencja Prezydium trwa 4 lata. Liczba kadencji jest nieograniczona.
- §. 348. Uzupełnienie składu prezydium odbywa się na wniosek przewodniczącego lub jego zastępcy na ogólnym zebraniu Rady Rodziców.
- §. 349. Prezydium Rady Rodziców działa w celu wspierania statutowej działalności szkoły.
- §. 350. Prezydium Rady Rodziców może występować do dyrektora szkoły z wnioskiem i opinią dotyczącą wszystkich spraw szkoły.
- §. 351. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
- §. 352. Rada Rodziców:
- ust.1. proponuje minimalną składkę na początku roku szkolnego,
  - ust.2. określa sposób wydatkowania środków pieniężnych.
- §. 353. Ze środków będących w dyspozycji Rady Rodziców, księgowa sporządza roczne sprawozdanie finansowe i podaje je do publicznej wiadomości na ogólnym zebraniu trójek klasowych oraz przez wyłożenie do wglądu w gabinecie księgowej szkoły przez dwa miesiące od daty jego zatwierdzenia.
- §. 354. Roczne sprawozdanie finansowe każdorazowo winno być zatwierdzane przez Prezydium po zaopiniowaniu przez komisję rewizyjną.
- §. 355. Prezydium Rady Rodziców wybiera spośród siebie dwu osobową komisję rewizyjną. Do obowiązków komisji rewizyjnej należy kontrola właściwego gospodarowania środkami finansowymi.
- §. 356. W zebraniach Prezydium uczestniczyć może dyrektor szkoły lub jego przedstawiciel z głosem doradczym.
- §. 357. Zebrania prezydium są protokołowane.
- §. 358. Regulamin Rady Rodziców i jego zmiany zatwierdza ogólne zebranie trójek klasowych zwykłą większością głosów.
- §. 359. Regulamin Rady Rodziców zawiera załącznik do statutu nr 7.

### **Samorząd Uczniowski**

- §. 360. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie.
- §. 361. Samorząd Uczniowski ustala regulamin swojej działalności.



- §. 362. Uczniowie wybierają swoich reprezentantów do Rady Samorządu wg ordynacji wyborczej.
- §. 363. Rada Samorządu wybierana jest na pierwszym spotkaniu, w każdym nowym roku szkolnym we wrześniu, w głosowaniu tajnym spośród przedstawicieli klas,
- §. 364. Radę Samorządu tworzą:
- ust.1. przewodniczący samorządu,
  - ust.2. dwóch zastępców przewodniczącego,
  - ust.3. skarbnik,
  - ust.4. sekretarz.
- §. 365. W skład Samorządu Uczniowskiego wchodzi:
- ust.1. samorzady klasowe,
  - ust.2. zespoły międzyklasowe tworzone z uczniów różnych klas,
  - ust.3. stałe sekcje powoływane na dany rok.
- §. 366. Raz w miesiącu odbywa się spotkanie Rady Samorządu i wszystkich sekcji z opiekunami samorządu szkolnego.
- §. 367. Dwa razy w roku, na początku pierwszego i drugiego semestru, odbywa się spotkanie organów Samorządu Uczniowskiego z dyrektorem szkoły.
- §. 368. Regulamin Samorządu Uczniowskiego zawiera załącznik do statutu nr 8.
- §. 369. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy uczestniczenie w życiu szkolnym poprzez:
- ust.1. organizowanie odpowiednich warunków dla uczniów w szkole, np.: dbanie o ład i estetykę otoczenia, w tym opiekę nad terenem przyległym do szkoły,
  - ust.2. udział w opracowaniu i wprowadzaniu w życie regulaminu uczniowskiego,
  - ust.3. planowanie i organizowanie różnorodnych form spędzania wolnego czasu,
  - ust.4. inicjowanie i podejmowanie prac społecznych na rzecz szkoły oraz innych instytucji,
  - ust.5. prowadzenie różnych form spółdzielczości, np.: sprzedaż biletów na dyskoteki,
  - ust.6. współpracę z fundacją „Wszystko dla Dzieci” np.: sprzedaż kart okolicznościowych,
  - ust.7. organizowanie pomocy samokoleżeńskiej, w tym wzajemnej i koleżeńskiej pomocy w nauce,
  - ust.8. prowadzenie działalności kulturalnej, oświatowej i rozrywkowej polegającej na:
    - 1) organizowaniu klubów dyskusyjnych,
    - 2) redagowaniu gazetki szkolnej,

- 3) pomocy przy organizowaniu dyskotek i imprez okolicznościowych, np.: pasowania na ucznia, Dnia Edukacji Narodowej,

ust.9. możliwość wyrażenia opinii na temat pracy nauczyciela.

§. 370. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

ust. 1. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

ust. 2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce oraz zachowaniu,

ust. 3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,

ust. 4. prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

ust. 5. prawo organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,

ust. 6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

### **Wicedyrektor szkoły**

§. 371. Zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.

§. 372. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§. 373. Do zadań wicedyrektora szkoły należy:

ust.1. wykonywanie prac zleconych przez dyrektora szkoły w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, a także administracyjno – gospodarczej,

ust.2. przygotowanie projektów dotyczących: obsady kadrowej, tygodniowego planu zajęć oraz dyżurów nauczycieli,

ust.3. przygotowanie projektów planu szkoły dotyczących zadań zleconych przez dyrektora szkoły,

ust.4. występowanie z wnioskiem w sprawie warunków pracy nauczycieli,

ust.5. organizowanie i koordynowanie bieżącej działalności pedagogicznej oraz działalności opiekuńczej komórek organizacyjnych szkoły,

- ust.6. utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów,
- ust.7. informowanie Radę Pedagogiczną o poziomie pracy pedagogicznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- ust.8. pełnienie dyżuru kierowniczego według ustalonego planu,
- ust.9. zastępowanie dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności,
- ust.10. uczestniczenie w zebraniach zespołu kierowniczego,
- ust.11. sprawowanie nadzoru pedagogicznego.

§. 374. Wicedyrektor szkoły działając z upoważnienia dyrektora szkoły jest:

- ust. 1. bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników szkoły podczas nieobecności dyrektora,
- ust. 2. bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli, których hospituje,
- ust. 3. przydziela zadania nauczycielom bezpośrednio sobie podległym, a także podczas pełnienia dyżuru kierowniczego wszystkim pracownikom szkoły,
- ust. 4. kontroluje i ocenia pracę nauczycieli poprzez hospitacje lekcji i zajęć pozaszkolnych, badanie wyników nauczania i przegląd dokumentacji pedagogicznej,
- ust. 5. opiniuje wnioski o pracę i wyróżnienia nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
- ust. 6. podejmuje decyzje w sprawach bieżących procesu kształcenia i wychowania w klasach sobie podległych.

§. 375. Wicedyrektor jest odpowiedzialny za:

- ust. 1. sprawność, organizację i wyniki pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej prac zleconych przez dyrektora szkoły w klasach sobie podległych oraz poziomu przygotowania absolwentów do szkół ponadpodstawowych,
- ust. 2. doskonalenie nauczycieli poprzez hospitacje lekcji i zajęć wyrównawczych,
- ust. 3. stan bezpieczeństwa uczniów w pomieszczeniach szkolnych i terenie przyszkolnym,
- ust. 4. sprawowany nadzór nauczycieli i wychowawców nad bezpieczeństwem uczniów podczas ich pobytu w szkole oraz na zajęciach organizowanych przez szkołę,
- ust. 5. sprawowany nadzór nauczycieli nad bezpieczeństwem całej młodzieży podczas swojego dyżuru kierowniczego oraz pełnienia funkcji w zastępstwie nieobecnego dyrektora,
- ust. 6. organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli.

- §. 376. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- §. 377. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w §. 370, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

### **Rzecznik Praw Ucznia**

- §. 378. Organem powołanym do ochrony uczniów ich wolności i przestrzegania praw w szkole jest Rzecznik Praw Ucznia.
- §. 379. Kandydatem na Rzecznika Praw Ucznia może być nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze godzin.
- §. 380. Kandydatów na Rzecznika Praw Ucznia zgłaszać mogą:
- ust. 1. Rada SU,
  - ust. 2. organizacje uczniowskie,
  - ust. 3. uczniowie, którzy otrzymali poparcie dla kandydata potwierdzone 35 podpisami.
- §. 381. Zadania i funkcje rzecznika Praw Ucznia:
- ust. 1. przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole.
  - ust. 2. zwiększenie świadomości prawnej młodzieży, rodziców, nauczycieli.
  - ust. 3. w dalszej perspektywie działania na rzecz zmiany wadliwych i krzywdzących zapisów prawa oświatowego.
- §. 382. Środki działania Rzecznika:
- ust. 1. załatwianie indywidualnych skarg.
  - ust. 2. sporządzanie raportów dotyczących wykrytych naruszeń prawa w szkole.
  - ust. 3. udzielanie porad dotyczących sposobów ochrony praw (uczniom, rodzicom, nauczycielom).
  - ust. 4. współpraca z fachowcami (np. psychologiem, pedagogiem, prawnikiem).
  - ust. 5. współdziałanie w prowadzeniu programów przeciwdziałających wielu problemom szkolnym.
  - ust. 6. Rzecznik Praw Ucznia nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców.

- ust. 7. Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów.
  - ust. 8. Rzecznik Praw Ucznia działa według ustalonego trybu postępowania.
  - ust. 9. Rzecznik podejmuje działania na wniosek stron tzn. uczniów, nauczycieli lub pracowników administracji szkoły.
- §. 383. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń - uczeń:
- ust. 1. zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
  - ust. 2. podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy,
  - ust. 3. kierowanie sprawy do pedagoga lub psychologa szkolnego w razie kłopotów z rozstrzygnięciem sporu,
  - ust. 4. w dalszym trybie postępowania - zasięgnięcie opinii Rady Pedagogicznej,
  - ust. 5. ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje Dyrektor.
- §. 384. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń - nauczyciel:
- ust. 1. zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
  - ust. 2. podjęcie mediacji ze stronami,
  - ust. 3. zasięgnięcie opinii pedagoga szkolnego,
  - ust. 4. wystąpienie do Dyrektora Szkoły o podjęcie decyzji w sprawie, w przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu.
- §. 385. O czym uczeń wiedzieć powinien:
- ust. 1. wszelkie informacje uzyskane przez Rzecznika w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
  - ust. 2. zadaniem Rzecznika jest sprawowanie nadzoru nad tym, aby w procesie dydaktyczno-wychowawczym każdy uczeń traktowany był podmiotowo.
  - ust. 3. Rzecznik Praw Ucznia ma prawo i możliwość aktywnie ingerować w każdym przypadku, gdy naruszane zostaną prawa ucznia lub prawa dziecka.
  - ust. 4. do zadań Rzecznika należy też inicjowanie działań, których celem jest ochrona praw ucznia.
  - ust. 5. podstawą działania Rzecznika Praw Ucznia jest Statut Szkoły, a w uzasadnionych przypadkach Konwencja Praw Dziecka.
- §. 386. Obowiązkiem rzecznika jest w szczególności:
- ust. 1. znajomość Statutu Szkoły, Kodeksu Ucznia oraz Konwencji Praw Dziecka.
  - ust. 2. informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia,

- ust. 3. interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia i rozwiązywanie spraw spornych,
- ust. 4. udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania,
- ust. 5. informowanie stron konfliktu o podjętych przez siebie działaniach.
- ust. 6. składanie sprawozdania ze swojej działalności przed Radą Pedagogiczną

§. 387. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 2 lata.

### **Koordinator do spraw bezpieczeństwa**

§. 388. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może być nauczyciel, pedagog szkolny lub wicedyrektor zatrudniony w danej szkole.

§. 389. Koordynatora powołuje dyrektor szkoły.

§. 390. Zadania koordynatora:

- ust. 1. integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców)
- ust. 2. współpraca ze środowiskiem w tym z kuratorium oświaty, policją, sądem dla nieletnich i innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu problemów dotyczących bezpieczeństwa

### **Zasady współdziałania organów szkoły**

§. 391. Każdy z funkcjonujących w szkole organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

§. 392. Organy szkoły współdziałają w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.

§. 393. Pomiędzy organami przestrzega się zasady wzajemnego informowania o podejmowanych działaniach lub decyzjach.

§. 394. Współdziałanie opiera się na udziale przedstawicieli w posiedzeniach organów.

§. 395. W szkole funkcjonuje *System komunikowania się między wszystkimi organami szkoły*

§. 396. Dyrektor jako przedstawiciel Rady Pedagogicznej może zaprosić na jej posiedzenie przedstawicieli Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.

§. 397. Przewodniczący Rady Rodziców może zaprosić na zebranie dyrektora szkoły, przedstawicieli Rady Pedagogicznej czy też Samorządu Uczniowskiego.

§. 398. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego może zaprosić przedstawicieli Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców na zebranie Samorządu Uczniowskiego.

- §. 399. Zaproszenie na zebranie powinno nastąpić co najmniej na 7 dni przed zebraniem.
- §. 400. Dyrektor szkoły systematycznie informuje Radę Pedagogiczną o organizacji szkoły, przekłada projekt planu finansowego, projekty wniosków o nagrody i odznaczenia dla pracowników i nauczycieli, przedstawia kandydatury na stanowisko wicedyrektora szkoły oraz informuje o wynikach sprawowanego nadzoru i działalności gospodarczej szkoły.
- §. 401. Dyrektor szkoły na pierwszym zebraniu Rady Rodziców informuje o planach rozwoju szkoły, priorytetach szkoły i zamierzeniach na rok szkolny.
- §. 402. Dyrektor szkoły spotyka się jeden raz w semestrze z Samorządem Uczniowskim celem zaprezentowania zadań szkoły.
- §. 403. Wymiana informacji odbywa się poprzez:
- ust. 1. księgę zarządzeń,
  - ust. 2. tablice informacyjne,
  - ust. 3. korespondencję,
  - ust. 4. udział w zebraniach.
- §. 404. Dyrektor szkoły ma obowiązek rozpatrzenia wniosków kierowanych przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski dotyczących istotnych spraw szkoły w terminie 14 dni.
- §. 405. Identyfikacyjnie postępuje przewodniczący Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
- §. 406. O wynikach rozpatrzenia dyrektor szkoły powiadamia niezwłocznie zainteresowane strony.
- §. 407. Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i zajmuje stanowisko wobec uchwał Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
- §. 408. Dyrektor dba o właściwą atmosferę pracy wśród nauczycieli, pracowników, uczniów i rodziców, tworząc klimat sprzyjający rozwojowi szkoły.

#### **Procedury rozwiązywania konfliktów.**

- §. 409. W przypadku sytuacji konfliktowych między organami dyrektor umożliwia ich rozwiązanie wewnątrz szkoły, przyjmuje rolę mediatora, negocjatora lub pośrednika i podejmuje ostateczną decyzję..
- §. 410. Procedury rozwiązywania konfliktów:
- ust. 1. negocjacje,
  - ust. 2. mediacje,
  - ust. 3. arbitraż.

**Konflikt „uczeń – uczeń”.**

- §. 411. W sytuacji konfliktu między uczniami z różnych klas w ciągu 3 dni sytuację rozpoznają wychowawcy tych klas, a rolę mediatora spełnia wicedyrektor szkoły.
- §. 412. W sytuacji konfliktu między uczniami z tej samej klasy, sytuację rozpoznaje wychowawca klasy i w ciągu 3 dni rozstrzyga spór.
- §. 413. W sytuacji, gdy konflikt ciągle trwa, uczeń występuje z prośbą o wsparcie do wicedyrektora szkoły, który po rozpoznaniu sprawy rozstrzyga spór. Jego decyzja jest ostateczna.
- §. 414. Uczeń w razie nierozstrzygnięcia sporu przez wychowawcę, może zgłosić się do pedagoga szkolnego o reprezentowanie jego interesów w terminie 7 dni.

**Konflikt „rodzic – nauczyciel”.**

- §. 415. W przypadku konfliktu między nauczycielem a rodzicem rolę mediatora przyjmuje dyrektor.
- §. 416. W przypadku braku dyrektora (nieobecność usprawiedliwiona) rolę mediatora spełnia wicedyrektor szkoły.
- §. 417. Wniosek składa osoba zainteresowana do dyrektora szkoły w terminie 7 dni.
- §. 418. Dyrektor rozpatruje w czasie 7 dni wniosek, a o wynikach informuje zainteresowane strony.
- §. 419. W szczególnych przypadkach dyrektor sporządza notatkę służbową, którą podpisują strony.
- §. 420. Skargi anonimowe (listy, telefony, e – maile) nie będą rozpatrywane.
- §. 421. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu dyrektor szkoły może wystąpić do organu nadzorującego szkołę.
- §. 422. Decyzja organu sprawującego nadzór jest ostateczna.

**Konflikt „nauczyciel – uczeń”.**

- §. 423. W sytuacjach konfliktowych między uczniem a nauczycielem rolę mediatora spełnia wicedyrektor szkoły.
- §. 424. Ucznia reprezentuje wychowawca klasy lub pedagog szkolny, który jest rzecznikiem praw ucznia na terenie szkoły.
- §. 425. Mediator wysłuchuje stron w terminie 7 dni, a następnie prowadzi negocjację z nauczycielem próbując rozwiązać spór.
- §. 426. Po wysłuchaniu stron i przeprowadzeniu rozpoznania ogłasza swoją decyzję.



- §. 427. O zaistniałym konflikcie wicedyrektor informuje dyrektora szkoły, przekładając sporządzoną notatkę służbową.
- §. 428. W przypadku kwestii nierozstrzygniętej wicedyrektor szkoły przedstawia sprawę dyrektorowi szkoły, a ten po wysłuchaniu stron podejmuje ostateczną decyzję w terminie 7 dni.

#### **Konflikt „nauczyciel – nauczyciel”.**

- §. 429. W sytuacjach konfliktowych między nauczycielami rolę mediatora spełnia dyrektor szkoły lub inny nauczyciel powołany przez dyrektora do pełnienia tej roli.
- §. 430. Mediator wysłuchuje stron w terminie 7 dni, a następnie prowadzi negocjację z nauczycielami próbując rozwiązać spór.
- §. 431. Dyrektor rozpatruje wniosek w czasie 7 dni, a o wynikach informuje zainteresowane strony.

#### **Konflikt „dyrektor szkoły – Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski”.**

- §. 432. W przypadku konfliktu między dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rolę mediatora będzie spełniał organ nadzoru pedagogicznego lub organ prowadzący.
- §. 433. Osoba zainteresowana kieruje wniosek w terminie 7 dni do organu sprawującego nadzór z zachowaniem drogi służbowej; wniosek składa dyrektorowi szkoły osobiście.
- §. 434. Dyrektor kieruje wniosek w terminie 7 dni do organu nadzorującego.
- §. 435. Projekt zmian w Statucie przygotowuje Rada Pedagogiczna na wniosek jednego z organów szkoły.
- §. 436. Dyrektor przesyła uchwalone zmiany organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny celem sprawdzenia ich zgodności z prawem.

## **Rozdział VI**

### **Uczniowie**

#### **Zasady rekrutacji uczniów**

- §. 437. Dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 7 lat i nie odroczone mu obowiązku szkolnego podlega obowiązkowi szkolnemu i jest przyjmowane do klasy pierwszej sześciolatniej szkoły podstawowej.
- §. 438. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej sześciolatniej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.

- §. 439. Na wniosek rodziców, naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które przed 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
- §. 440. Dyrektor podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
- §. 441. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
- §. 442. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w którym obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
- §. 443. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej. Do oddziału zerowego może być przyjęte dziecko 5 letnie.
- §. 444. Obowiązek, o którym mowa w § 443, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
- §. 445. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:
- ust.1. z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - ust.2. decyzję o przyjęciu ucznia spoza rejonu szkoły podejmuje dyrektor, na wniosek rodzica w miarę wolnych miejsc
- §. 446. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły.
- §. 447. Na wniosek Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dyrektor może podjąć decyzję o pełnieniu obowiązku szkolnego w formie nauki indywidualnej w domu.
- §. 448. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
- ust. 1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - ust. 2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, z wyjątkiem § 447,
  - ust. 3. informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko o miejscu realizacji obowiązku szkolnego, o ile dziecko nie uczęszcza do Szkoły Podstawowej Nr 35
  - ust. 4. zapewniania dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.

- §. 449. Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego dzieci zamieszkujących w obwodzie szkoły.
- ust.1. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%
- §. 450. Uczeń pełnoletni może nadal uczęszczać do szkoły, aż do chwili jego ukończenia.
- §. 451. Jeśli pełnoletni uczeń rażąco narusza zasady zapisane w statucie i regulaminach obowiązujących w szkole, dyrektor szkoły, po wyczerpaniu innych możliwości oddziaływania wychowawczego może w drodze decyzji skreślić go z listy uczniów.
- §. 452. Decyzja dyrektora, o której mowa w § 451 następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
- §. 453. Szkoła prowadzi następującą dokumentację ewidencji uczniów:
- ust. 1. księgę uczniów SP nr 35 w Bydgoszczy,
- ust. 2. księgę ewidencji dzieci według roczników,
- ust. 3. księgę ocen.
- §. 454. Dzieci powracające z zagranicy kontynuują obowiązek szkolny w kraju według odrębnych przepisów.
- §. 455. Do klasy programowo wyższej w sześcioletniej szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:
- ust. 1. świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
- ust. 2. pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych,
- ust. 3. świadectwa (zaświadczenia), wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego w Rzeczypospolitej Polskiej, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia,
- §. 456. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane według zasad ustalonych przez nauczycieli danych przedmiotów.
- §. 457. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka (języków,) obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole (klasie), a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia do innego oddziału (grupy) w tej samej szkole, uczeń może:

- ust. 1. uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
  - ust. 2. kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole
  - ust. 3. uczęszczać do klasy z danym językiem w innej grupie lub szkole.
- §. 458. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku, gdy dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka - przez dyrektora innej szkoły.

### **Prawa ucznia**

§. 459. Każdy uczeń ma prawo do:

- ust. 1. wolności myśli, sumienia i wyznania,
- ust. 2. poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, koleżeńskich i rodzinnych,
- ust. 3. przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
- ust. 4. jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie uwłaczając niczyjej godności osobistej,
- ust. 5. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły,
- ust. 6. dodatkowej pomocy nauczyciela, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału; może to być doraźna pomoc ze strony nauczyciela przedmiotu lub pomoc koleżeńska organizowana przez wychowawcę klasy lub nauczyciela przedmiotu,
- ust. 7. wyboru organizacji, do której chce należeć, po uzyskaniu zgody rodzica, opiekuna prawnego
- ust. 8. uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, przy czym udokumentowana działalność pozaszkolna jest oceniana na równi z działalnością społeczną w szkole,
- ust. 9. reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i zainteresowaniami,
- ust. 10. do odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii, na które nie zadaje się prac domowych, a w pierwszym tygodniu po nich, nie przeprowadza się prac

- klasowych i sprawdzianów - na pierwszej lekcji po przerwie świątecznej lub feriach,
- ust. 11. jawnego wyrażania opinii i zgłaszania uwag na temat wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
  - ust. 12. jawnego uzasadniania i bieżącego oceniania wiadomości i umiejętności,
  - ust. 13. egzaminu sprawdzającego zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - ust. 14. znajomość z wyprzedzeniem terminu i zakresu pisemnych sprawdzianów i prac klasowych zgodnie z zasadami zawartymi w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania,
  - ust. 15. opieki socjalnej zgodnej z możliwościami finansowymi szkoły, np. wyposażenie w darmowe podręczniki przez wypożyczenie,
  - ust. 16. rozstrzygania sporów na terenie szkoły na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron,
  - ust. 17. znajomości celu lekcji, swoich zadań lekcyjnych oraz do jawnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji,
  - ust. 18. zgłaszania chęci poprawiania oceny niedostatecznej ze sprawdzianu i pracy klasowej nauczycielowi w ustalonym terminie w uzasadnionych przypadkach (choroba, nietypowe przypadki),
  - ust. 19. jawnych i obiektywnych stopni z przedmiotów nauczania i oceny z zachowania,
  - ust. 20. znajomości przewidzianych stopni okresowych na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a w przypadku stopnia niedostatecznego na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
  - ust. 21. odwołania się do dyrektora szkoły od wystawionej oceny z zachowania,
  - ust. 22. odwołania się od wystawionego stopnia z przedmiotu nauczania i składania egzaminu sprawdzającego i poprawkowego, jeżeli ustalony przez nauczyciela stopień okresowy (roczny) jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców jest zaniżony (prawo to przysługuje tylko uczniom, którym wystawiono co najwyżej dwa stopnie niedostateczne),

§. 460. Procedura odwołania się od wystawionej oceny została opisana w WSO

**Obowiązki ucznia**

§. 461. Każdy uczeń ma obowiązek:

- ust. 1. zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- ust. 2. wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę,
- ust. 3. rzetelnej pracy, zgodnej z indywidualnymi możliwościami, nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności,
- ust. 4. systematycznego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych,
- ust. 5. systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia edukacyjne,
- ust. 6. usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w ciągu dwóch tygodni po ustaniu nieobecności,
- ust. 7. przedłożenia nauczycielowi wychowania fizycznego pisemnego zwolnienia z uczestnictwa w tych zajęciach na pierwszej lekcji po chorobie, na której jest obecny; w przypadku zwolnienia z uczestnictwa w zajęciach dłuższego niż 30 dni, wymagane jest zwolnienie lekarskie dostarczone nauczycielowi wychowania fizycznego w przeciągu dwóch tygodni (gdy zajęcia wychowania fizycznego odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej danej klasy, uczeń może być zwolniony do domu po uprzednim przedłożeniu nauczycielowi wychowania fizycznego lub wychowawcy pisemnego oświadczenia rodzica lub prawnego opiekuna o zwolnieniu i wzięciu odpowiedzialności za samodzielny powrót dziecka do domu,
- ust. 8. postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbania o honor i tradycje szkoły oraz współtworzenia jej autorytetu,
- ust. 9. kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- ust. 10. podporządkowania się zarządzeniom dyrektora, Rady Pedagogicznej, respektowania regulaminów obowiązujących w szkole
- ust. 11. przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
  - 1) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - 2) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
  - 3) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
  - 4) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
- ust. 11. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów,
- ust. 12. przestrzegania higieny osobistej, prezentowania czystego i schludnego wyglądu (zabrania się noszenia ubrań, gadżetów i przyborów reklamujących używki oraz

- makijażu twarzy, malowania paznokci i farbowania włosów, noszenia kolczyków w ciele, bluzeczek top, butów na wysokim obcasie, spódniczek mini krótszych niż około 10 cm nad kolano),
- ust.13. zakładania stosownego stroju apelowego na apele okolicznościowe i uroczystości szkolne (dziewczęta: biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica/spodnie, chłopcy: biała koszula, czarne lub granatowe spodnie),
  - ust.14. troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, szanować sprzęt szkoły,
  - ust.15. zachowywać się właściwie na przerwach,
  - ust.16. spędzania przerw na holu lub boisku szkolnym
  - ust.17. przestrzegania zaleceń nauczyciela dyżurującego,
  - ust.18. aktywnie uczestniczyć w lekcji, przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji, uzupełnić braki wynikające z absencji w ciągu tygodnia (jeżeli absencja trwała do 5 dni nauki szkolnej) lub dwóch tygodni (jeżeli absencja trwała powyżej tygodnia),
  - ust.19. aktywnie uczestniczyć w wybranych zajęciach pozalekcyjnych i wyrównawczych,
  - ust.20. reprezentować szkołę w konkursach przedmiotowych (nie więcej niż dwóch),
  - ust.21. wykonywać zalecenia dyrekcji, Rady Pedagogicznej,
  - ust.22. naprawiać wyrządzone przez siebie szkody,
  - ust.23. szanować i chronić mienie społeczne,
  - ust.24. przestrzegać porządku szkolnego,
  - ust.25. przebywania w czasie zajęć lekcyjnych i przerw na terenie szkoły oraz nie opuszczać samowolnie terenu szkoły,
  - ust.26. każdy uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy przed wejściem na zajęcia do sali lekcyjnej; zabrania się używania przez uczniów na terenie szkoły wszelkich urządzeń rejestrujących dźwięk i wizję bez zgody i wiedzy nauczyciela.

### **Nagrody**

§. 462. Społeczność szkolna nagradza ucznia za:

- ust.1. rzetelną naukę,
- ust.2. wzorową postawę,
- ust.3. pracę na rzecz szkoły,
- ust.4. wybitne osiągnięcia,
- ust.5. dzielność i odwagę

§. 463. Z wnioskiem o nagrodę dla ucznia może wystąpić:

- ust.1. wychowawca,
- ust.2. nauczyciel przedmiotu,
- ust.3. opiekunowie organizacji szkolnych,
- ust.4. Samorząd Szkoły,
- ust.5. Rada Rodziców.
- ust.6. Inni pracownicy szkoły

§. 464. Do nagród przyznawanych uczniom należą:

- ust.1. świadectwo z paskiem, przyznawane jeżeli uczeń spełnia jednocześnie następujące warunki:
  - 1) uzyskał średnią ocen - 4,75
  - 2) ocenę z zachowania co najmniej – bardzo dobrą,
- ust.2. nagrody książkowe, przyznawane na koniec nagrody rzeczowe
- ust.3. nagrody słowne:
  - 1) pochwały ucznia przez wychowawcę wobec klasy,
  - 2) pochwały ucznia przez dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
- ust.4. nagroda pisemna w postaci:
  - 1) listu pochwalnego dla rodziców,
  - 2) dyplomu,
  - 3) wpisu do arkusza ocen

§. 465. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły.

### **Kary**

§. 466. Społeczność uczniowska może ukarać ucznia za:

- ust. 1. nieprzestrzeganie obowiązków ucznia,
- ust. 2. naruszanie zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza za:
  - 1) brutalność,
  - 2) wulgarność,
  - 3) brak szacunku dla dorosłych i kolegów,
- ust. 3. narażanie siebie i innych na zagrożenie zdrowia i życia.

§ 467. Z wnioskiem o ukaranie ucznia może wystąpić:

- ust.1. wychowawca,
- ust.2. nauczyciel przedmiotu,



- ust.3. opiekunowie organizacji szkolnych,
- ust.4. Samorząd Szkoły,
- ust.5. Rada Rodziców.
- ust.6. Inni pracownicy szkoły

§. 468. Formy kar:

- ust. 1. upomnienie wychowawcy klasy,
- ust. 2. upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
- ust. 3. upomnienie lub nagana dyrektora szkoły udzielona publicznie wobec uczniów,
- ust. 4. przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole,
- ust. 5. wpis do arkusza ocen
- ust. 6. pokrycie kosztów naprawy spowodowanych szkód materialnych,
- ust. 7. natychmiastowe powiadomienie rodziców o nieprzestrzeganiu obowiązków przez ucznia,
- ust. 8. zakaz uczestnictwa w imprezach okolicznościowych, np. dyskoteci, wycieczce.
- ust. 9. wykonanie czynności społecznie użytecznych na rzecz szkoły

§. 469. Kary przyznaje wychowawca lub dyrektor szkoły

§. 470. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

### **Procedura odwołania się ucznia od kary**

§. 471. Z wnioskiem o odwołanie kary nałożonej na ucznia może wystąpić: uczeń, rodzice, wychowawca, pedagog, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców.

§. 472. Wniosek należy złożyć w terminie 7 dni od nałożenia kary do dyrektora szkoły.

§. 473. Dyrektor szkoły powołuje komisję w celu rozpatrzenia wniosku w składzie:

- ust.1. pedagog szkolny,
- ust.2. wychowawca,
- ust.3. opiekun,
- ust.4. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

§. 474. Komisja w terminie 1 tygodnia musi rozpatrzyć wniosek i powiadomić ucznia o jego rozstrzygnięciu.

§. 475. Od ustalonej przez komisję opinii uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się w terminie 3 dni do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą (Kuratorium Oświaty).

**Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

- §. 476. W przypadkach szczególnie uzasadnionych dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
- §. 477. Dyrektor szkoły decyzję o wystąpieniu z takim wnioskiem uzgadnia z Radą Pedagogiczną.
- §. 478. W przypadku gdy uczeń ma opóźnienie w cyklu kształcenia i nie rokuje ukończenia szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży oraz najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ukończył 16 lat, a w przypadku uczestników Ochotniczych Hufców Pracy - 15 lat, dyrektor szkoły może wnioskować o przeniesienie do Ochotniczego Hufca Pracy, szkoły podstawowej dla dorosłych. Przeniesienie to wymaga zgody rodziców.

## **Rozdział VII**

### **Nauczyciele i inni pracownicy**

#### **Pracownicy szkoły**

- §. 479. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno–obsługowych.
- §. 480. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w § 479, określają odrębne przepisy.
- §. 481. Zakres obowiązków pracowników administracyjno–obsługowych zawiera załącznik nr 9
- §. 482. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są swoją postawą i zachowaniem uczestniczyć w procesie wychowawczym

#### **Nauczyciel szkoły**

- §. 483. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać wewnętrznych przepisów szkoły.
- §. 484. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- §. 485. Nauczyciel obowiązany jest 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; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
- §. 486. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
- §. 487. Praca dydaktyczna nauczyciela polega na:
- ust. 1. realizacji programu dydaktycznego zgodnie z programem nauczania i planem pracy szkoły,
  - ust. 2. opracowaniu wymagań edukacyjnych,
  - ust. 3. wzorowym przygotowaniu się do lekcji, w tym: na właściwym doborze metod, form organizacyjnych, treści programowych i pomocy naukowych w nauczaniu,

- ust. 4. przekazywaniu uczniom gruntownej wiedzy ogólnej,
  - ust. 5. dbaniu o wszechstronny rozwój zdolności i zainteresowań uczniów,
  - ust. 6. nauce samodzielności myślenia i nawyków pracy samokształceniowej,
  - ust. 7. kształtowaniu aktywnego stosunku ucznia do kultury i sztuki,
  - ust. 8. zachowaniu obiektywizmu w ocenie osiągnięć uczniów,
  - ust. 9. składaniu wniosków w sprawach nagród dla uczniów wyróżniających się w nauce,
  - ust. 10. modyfikacji i unowocześnianiu własnego warsztatu pracy z uczniem,
  - ust. 11. udzielaniu informacji rodzicom, dyrekcji i Radzie Pedagogicznej o osiągnięciach uczniów
- §. 488. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- ust. 1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - ust. 2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - ust. 3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
- §. 489. Funkcja wychowawcza nauczyciela polega na:
- ust. 1. realizacji zadań wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły,
  - ust. 2. inicjowaniu samorządnej działalności uczniów,
  - ust. 3. wychowaniu w duchu moralności ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego, umiłowania ojczyzny, pokoju, sprawiedliwości społecznej,
  - ust. 4. wdrażaniu zamiłowania i szacunku do pracy,
  - ust. 5. kształtowaniu poczucia odpowiedzialności i dyscypliny,
  - ust. 6. w szkole funkcjonuje *System wspomagania nauczycieli w pracy wychowawczej*
- §. 490. Nauczyciel w szkole powinien:
- ust. 1. przestrzegać dyscypliny pracy oraz zarządzeń i wytycznych organów administracji szkolnej i bezpośrednich przełożonych,
  - ust. 2. inicjować nowatorstwo w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - ust. 3. prezentować przykładową postawę moralną,

- ust. 4. umacniać zasady współzycia z gronem współpracowników szkoły, unikać wszystkiego, co mogłoby szkodzić dobrej atmosferze pracy.
- §. 491. Nauczyciel powinien podnosić swą wiedzę ogólną i zawodową,
- §. 492. Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne
- §. 493. Nauczycielowi zatrudnionemu w szkole, przysługuje urlop wypoczynkowy w wymiarze odpowiadającym okresowi ferii i w czasie ich trwania.
- §. 494. Nauczyciel może być zobowiązany przez dyrektora do wykonywania w czasie tych ferii następujących czynności:
- ust.1. przeprowadzania egzaminów;
  - ust.2. prac związanych z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem nowego roku szkolnego;
  - ust.3. opracowywania szkolnego zestawu programów oraz uczestniczenia w doskonaleniu zawodowym w określonej formie.
- §. 495. Czynności, o których mowa w ust. 1-3, nie mogą łącznie zająć nauczycielowi więcej niż 7 dni.

### **Zespół nauczycielski**

- §. 496. Nauczycielski zespół tworzą nauczyciele uczący w danej klasie
- §. 497. Pracą zespołu kieruje przewodniczący-wychowawca danej klasy.
- §. 498. Zespół nauczycielski odbywa zebrania według ustalonego kalendarza posiedzeń albo według bieżących potrzeb.
- §. 499. Posiedzenia zespołów nauczycielskich są dokumentowane.
- §. 500. Do zadań zespołu nauczycielskiego należy:
- ust. 1. dobór, monitorowanie, analizowanie, modyfikowanie szkolnych zestawów programów nauczania,
  - ust. 2. planowanie, monitorowanie, diagnozowanie realizacji ścieżek edukacyjnych,
  - ust. 3. monitorowanie, diagnozowanie, usprawnianie wdrażanego wewnątrzszkolnego systemu oceniania, szkolnego programu wychowawczego,
  - ust. 4. opracowywanie zestawu zadań, ćwiczeń z motywem przewodnim, jako przygotowanie uczniów do sprawdzianu, egzaminu zewnętrznego.
  - ust. 5. Rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych.

### **Zespoły przedmiotowe**

§. 501. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły przedmiotowe.

§. 502. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

§. 503. Zespoły przedmiotowe dzielą się na:

ust.1. zespół nauczania zintegrowanego,

ust.2. zespół humanistyczny

ust.3. zespół matematyczny,

ust.4. zespół przyrodniczy,

ust.5. zespół przedmiotów artystycznych,

ust.6. zespół wychowania fizycznego.

§. 504. Zespoły przedmiotowe w celu samokształcenia nauczycieli i upowszechniania zdobytych doświadczeń pedagogicznych:

ust. 1. współdziałają w opracowaniu program pracy szkoły,

ust. 2. dzielą się doświadczeniami w zakresie wprowadzonych przez siebie innowacji pedagogicznych,

ust. 3. współpracują i pomagają młodym nauczycielom,

ust. 4. organizują koleżeńskie lekcje, zajęcia pozalekcyjne i zebrania z rodzicami,

ust. 5. angażują młodych nauczycieli w pracy zespołów samokształceniowych,

ust. 6. opracowują sprawdziany wiadomości i umiejętności uczniów z poszczególnych przedmiotów,

ust. 7. opracowują programy innowacyjne,

ust. 8. analizują osiągnięcia w pracy z uczniem - repotentem i mającym trudności w opanowaniu materiału,

ust. 9. dokonują analizy zainteresowań uczniów i kierują ich na zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne,

ust. 10. przygotowują zestawy pytań, testy do konkursów wewnętrznych.

### **Wychowawca klasy**

§. 505. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

§. 506. Dla zachowania ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, nauczyciel - wychowawca prowadzi swój oddział od klasy I – III i od IV – VI.

§. 507. Zadaniem wychowawcy klasy jest:

- ust. 1. sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami i kierowanie życiem zespołowym klasy,
- ust. 2. prowadzenie w powierzonych mu klasach planowej pracy, zmierzającej do pełnej
- ust. 3. realizacji programu wychowawczego szkoły, a przede wszystkim:
- ust. 4. stworzenie zwartej grupy uczniowskiej, świadomie współdziałającej z nauczycielami i wychowawcami w pracy nad osiągnięciem przez klasę, jak najlepszych wyników w nauce i zachowaniu,
- ust. 5. do właściwego rozwoju ucznia i przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie.
- ust. 6. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

§. 508. Wychowawca, w celu realizacji zadań:

- ust.1. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- ust.2. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające zainteresowania jednostki i integrujące zespół uczniowski,
- ust.3. ustala program wychowawczy klasy w oparciu o Szkolny Program Wychowawczy ,
- ust.4. na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- ust.5. ustala semestralną i roczną ocenę z zachowania
- ust.6. rozwija społeczną aktywność uczniów na terenie klasy, szkoły i szerszego środowiska poprzez przyzwyczajanie do wspólnego gospodarowania na terenie klasy, wyrabianie poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę pomieszczeń i terenu szkoły,
- ust.7. budzi zainteresowania uczniów życiem szkoły,
- ust.8. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów uzdolnionych i z trudnościami).

ust.9. utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
- 2) włączenie ich w sprawy klasy i szkoły,
- 3) zadbania o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły,

ust.10. współdziała z rodzicami poprzez okazywanie im pomocy w działaniach wychowawczych dzieci i otrzymywania od nich pomocy,

ust.11. współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych uczniów, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

ust.12. wykonuje czynności organizacyjno-administracyjne klasy, w szczególności:

- 1) prowadzeni dziennik lekcyjny i arkusz ocen,
- 2) wypisuje świadectwa szkolne,
- 3) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy i prezentuje je na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych.

§. 509. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej od właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych, np. przez:

ust.1. kontakty z dyrektorem szkoły,

ust.2. konsultacje z doradcą metodycznym,

ust.3. udział w zebraniach szkoleniowych w Kujawsko – Pomorskim Centrum Edukacji Nauczycieli.

ust.4. w szkole funkcjonuje *System wspierania nauczycieli wychowawców rozpoczynających pracę w szkole*

### **Bezpieczeństwo uczniów**

§. 510. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów między lekcjami szkoła organizuje dyżury nauczycieli podczas przerw.

§. 511. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw według sporządzonego przez wicedyrektora szkoły planu i regulaminu dyżurów znajdującego się w pokoju nauczycielskim.

§. 512. Dyżury organizacyjno – porządkowe włącza się do obowiązkowych zadań każdego nauczyciela.



- §. 513. Dyżury pełnione są według przydziału stanowisk.
- §. 514. W razie nieobecności nauczyciela mającego dyżur w danym dniu, dyrekcja może przydzielić dodatkowy dyżur nauczycielowi nie mającemu w danej przerwie dyżuru.
- §. 515. Nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za bezpieczeństwo uczniów.
- §. 516. Nauczyciele są zobowiązani do pełnienia dyżurów wg planu dyżurów ustalonego przez wicedyrektora.
- §. 517. Do zadań nauczyciela dyżurnego należy:
- ust.1. aktywne pełnienie swoich obowiązków w wyznaczonym rejonie i czasie,
  - ust.2. zapobieganie niebezpiecznym zabawom i zachowaniom dzieci i młodzieży,
  - ust.3. dopilnowania ustawianie teczek w wyznaczonych miejscach,
  - ust.4. zapobieganie dewastacji mienia szkoły,
  - ust.5. reagowanie na niekulturalne zachowanie się uczniów,
  - ust.6. informowanie dyrekcji szkoły o zagrożeniach bezpieczeństwa, zniszczeniach.
- §. 518. Rejony dyżurów nauczycieli:
- ust.1. I dyżur – pierwszy pawilon do filarów,
  - ust.2. II dyżur – hol przy sekretariacie, schody do szatni, schody do pierwszego pawilonu,
  - ust.3. III dyżur – hol przy J. Dąbrowskim, schody do świetlicy, korytarz do s. 40,
  - ust.4. IV dyżur – korytarz od WC chłopców młodszych do ½ holu przy sali 12 do połowy sali gimnastycznej,
  - ust.5. V dyżur – ostatni pawilon i połowa holu klas młodszych.
  - ust.6. VI dyżur – od WC dziewcząt starszych do sklepiku.
- §. 519. Podczas przebywania uczniów na boisku szkolnym następuje zmiana rejonów dyżurowania:
- ust.1. I i V dyżur pełnią nauczyciele na placu apelowym,
  - ust.2. III dyżur obejmuje dodatkowo pierwszy pawilon,
  - ust.3. IV dyżur dodatkowo pawilon piąty,
  - ust.4. II dyżur bez zmian,
  - ust.5. VI dyżur bez zmian.
- §. 519.a Po 7 i 8 lekcji klasy 1-3 przebywają w czasie przerwy na korytarzu i holu klas młodszych. Dyżur pełnia tam nauczyciele ze stanowiska IV i V. Po 7 i 8 lekcji klasy 4-6 przebywają w czasie przerwy przy salach od sali nr 4 do nr 8 i przy holu J. Dąbrowskiego. Pełnia tam dyżur nauczyciele ze stanowiska I i III.
- §. 519.b Gdy jest otwarte boisko, uczniowie wychodzą na nie tylko po 6 lekcji.

- §. 520. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżur przed salą gimnastyczną i mają obowiązek opiekowania się uczniami przebiegającymi się w szatani.
- §. 521. Nauczyciele świetlicy w czasie przerw pełnią opiekę nad dziećmi zapisanymi do świetlicy (z wyjątkiem przerw obiadowych).
- §. 522. Uczniowie klas I – III po skończonych lekcjach są odprowadzani do szatni.
- §. 523. Uczniowie przychodzą do szkoły 10 minut przed rozpoczęciem lekcji. Jeśli uczniowie przyjdą wcześniej, udają się do świetlicy.
- §. 524. Nauczyciele pracowni przedmiotowych, sali informatycznej oraz sali gimnastycznej opracowują , omawiają i przestrzegają regulaminy odpowiednich pracowni.

### **Wycieczki na terenie kraju**

- §. 525. Uczniowie klas I – III i IV – VI biorą udział w wycieczkach przedmiotowych, wycieczkach krajoznawczo turystycznych , imprezach krajoznawczo turystycznych, imprezach turystyki kwalifikowanej , imprezach wyjazdowych , obozach , rajdach i biwakach na terenie kraju.
- §. 526. Wycieczki, imprezy , obozy , rajdy i biwaki koordynowane są przez dyrektora szkoły.
- §. 527. Obozy i rajdy organizowane są przez osoby mające uprawnienia do prowadzenia takiej działalności.
- §. 528. Program wycieczki , listę uczestników oraz kierownika i opiekunów grupy zatwierdza dyrektor szkoły.
- §. 529. Na udział uczniów w wycieczce wyrażają zgodę rodzice (prawni opiekunowie).
- §. 530. Każda wycieczka jest omawiana ze wszystkimi uczestnikami między innymi: cel wycieczki, trasa, zwiedzane obiekty, harmonogram zajęć, regulamin) oraz zasady bezpieczeństwa.

### **Wycieczki za granicę**

- §. 531. W wycieczkach zagranicznych szkoła informuje organ prowadzący i nadzór pedagogiczny.
- §. 532. Szkoła informując w/w organy określa: nazwę kraju, czas pobytu, program pobytu, dokładne dane kierownika i opiekunów wycieczki, dokładne dane uczestników, preliminarz kosztów oraz sposób ich pokrycia .
- §. 533. Tryb uzyskiwania dokumentów uprawniających do przekroczenia granicy regulują odrębne przepisy.

### **Obowiązki organizatora i zasady bezpieczeństwa w czasie wycieczek**

- §. 534. Kierownik i opiekunowie wycieczki odpowiedzialni są za bezpieczeństwo wszystkich uczestników przez cały czas jej trwania.
- §. 535. Na wycieczce poza szkołą w obrębie tej samej miejscowości opiekę sprawuje min. 1 osoba nad grupą do 25 uczniów.
- §. 536. Na wycieczce poza terenem miasta ( dot. przejazdu autobusem )opiekę sprawuje min. 1 osoba nad grupą do 15 uczniów. Przy przejazdach pociągiem opiekę sprawuje min. 1 osoba nad grupą do 10 uczniów.
- §. 537. Na wycieczce rowerowej opiekę sprawuje 1 osoba nad grupą do 13 uczniów.
- §. 538. Na wycieczce rowerowej spełniającej kryteria turystyki kwalifikowanej opiekę sprawuje 1 osoba nad grupą do 10 uczniów.
- §. 539. Na wycieczce w góry opiekę sprawuje 1 osoba nad grupą 8 – 10 uczniów.
- §. 540. Na terenach ponad 1000 m wysokości n.p.m. wycieczka musi mieć przewodnika z odpowiednimi uprawnieniami .
- §. 541. Przy wycieczkach korzystających z pływalni opiekę sprawuje 1 osoba nad grupą 10 – 15 uczniów.
- §. 542. Długość dziennych odcinków trasy i tempo dostosowane są do możliwości najsłabszego uczestnika wycieczki.
- §. 543. Wszyscy uczestnicy wycieczki , imprezy turystycznej muszą być objęci ubezpieczeniem młodzieży szkolnej , w przypadku wycieczki zagranicznej dodatkowym ubezpieczeniem.
- §. 544. Kierownikiem wycieczki i opiekunem może być osoba posiadająca odpowiednie uprawnienia, będąca nauczycielem Szkoły Podstawowej 35 .
- §. 545. Rodzic może być opiekunem na szkolnej wycieczce po podpisaniu deklaracji
- §. 546. Kierownik wycieczki :
- ust. 1. Opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy oraz wypełnia dokumenty ( karta wycieczki , regulamin wycieczki – podpisany przez uczestników , listę uczestników wraz z wyszczególnioną osobą odpowiedzialną za daną grupę , listę uczestników wraz z ich adresami , PESEL – em , telefonem kontaktowym do rodziców – przy wycieczkach kilku dniowych ) ;
  - ust. 2. Opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników ;
  - ust. 3. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie ;

- ust. 4. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich realizacji ;
  - ust. 5. Określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki ;
  - ust. 6. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy ;
  - ust. 7. Organizuje transport , wyżywienie i noclegi dla uczestników ;
  - ust. 8. Dokonuje podziału zadań wśród uczestników ;
  - ust. 9. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
  - ust. 10. Dokonuje podsumowania , oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu;
  - ust. 11. Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami ;
- §. 547. Opiekun wycieczki :
- ust. 1. Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami ;
  - ust. 2. Współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu o harmonogramu wycieczki ;
  - ust. 3. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów , ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa ;
  - ust. 4. Nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom ;
  - ust. 5. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
- §. 548. Pod pojęciem wycieczki rozumie się także obozy , rajdy , biwaki i inne organizowane imprezy w szkole i poza szkołą.
- §. 549. W sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją nauczyciele mają obowiązek podjąć działania interwencyjne wg określonych procedur (załącznik nr10)
- §. 550. Ustalenia dla Szkoły Podstawowej nr 35:
- ust. 1. Na terenie miasta nie ma osobnego kierownika, a więc kierownik = opiekun;
  - ust. 2. Wyjazd na konkurs traktowany jest jak wycieczka przedmiotowa , wypełnia się kartę wyjścia na konkurs przedmiotowy
  - ust. 3. Nauczyciele wychowania fizycznego zapoznają uczniów na początku roku szkolnego z regulaminem wyjść obowiązującym na tym przedmiocie i uzyskują ich pisemne potwierdzenie;
  - ust. 4. Nauczyciele wychowania fizycznego zobowiązani są do prowadzenia zeszytu – rejestru wyjść i odnotowania każdego wyjścia poza teren szkoły .

## **Rozdział VIII**

### **Rodzice uczniów szkoły**

§. 551. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z nauczycielami.

§. 552. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- ust. 1. znajomości zagadnień i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie, w tym programu wychowawczego,
- ust. 2. znajomości Wewnętrzny Systemu Oceniania i Klasyfikowania,
- ust. 3. kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami w celu uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- ust. 4. porad pedagoga i psychologa szkolnego.
- ust. 5. uzyskiwania informacji na temat dalszego kształcenia swojego dziecka,
- ust. 6. zapoznania się z raportem o jakości pracy szkoły i wypowiedania się w sprawach jakości pracy szkoły,
- ust. 7. występowania do dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi pracy placówki, a za pośrednictwem swoich reprezentantów do kuratora oświaty lub organu prowadzącego,
- ust. 8. gromadzenia składek w celu wspierania działalności szkoły.
- ust. 9. Aktywna współpraca może również odbywać się poprzez obecność rodziców na lekcjach (za zgodą lub na zaproszenie nauczyciela) oraz udział w dyżurach podczas przerw.
- ust. 10. Przedstawiciele rodziców mają ponadto prawo do:
- ust. 11. opiniowania szkolnego zestawu programów nauczania,
- ust. 12. przedstawienia opinii o pracy nauczycieli przy dokonywaniu oceny dorobku zawodowego,
- ust. 13. typowania przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

§. 553. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- ust.2. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej;

- ust.3. zapewnienia spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki; przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%
- ust.4. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
- ust.5. zapewnienia dziecku, realizującemu obowiązek w formie nauczania indywidualnego, odpowiednich warunków do nauki.
- ust.6. powiadamiania organów gminy o formie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat i zmianach w tym zakresie.

§. 554. Ustala się następujące formy współpracy z rodzicami:

- ust. 1. Spotkania wychowawców z rodzicami w formie zebrań organizowanych wg ustalonego na dany rok szkolny harmonogramu
- ust. 2. indywidualne kontakty z wychowawcą i innymi pracownikami szkoły w formie:
  - 1) drzwi otwartych
  - 2) wizyt domowych
  - 3) kontaktów telefonicznych
  - 4) kontaktów listownych
  - 5) w Pokoju Spotkań z Rodzicami (po uprzednim ustaleniu terminu)
- ust. 3. Udział rodziców w uroczystościach szkolnych
- ust. 4. Zapraszanie przedstawicieli rodziców na posiedzenia Rady Pedagogicznej
- ust. 5. Udział rodziców jako opiekunów w wycieczkach szkolnych.

## **Rozdział IX**

### **Postanowienia końcowe**

#### **Dysponowanie środkami finansowymi szkoły**

- §. 555. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
- §. 556. Sposoby pozyskiwania środków finansowych na działalność szkoły:

ust. 1. szkoła prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych przez organ prowadzący szkołę,

ust. 2. za wynajem sali gimnastycznej, izb lekcyjnych itp. pozyskiwane środki szkoła gromadzi na koncie specjalnym.

§. 557. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

***Zatwierdzono przez Radę Pedagogiczną w dniu 15.09.2010***

***Opracowany był wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim***