

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 12  
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI  
W BYDGOSZCZY**

**z dnia 29 listopada 2017 r.**

**(tekst ujednoczony)**

**ROZDZIAŁ 1  
Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi w Bydgoszczy.
2. Typ szkoły: publiczna.
3. Siedziba: ul. Kcyńska 49 85-304 Bydgoszcz.
4. Imię szkoły: Franciszka Żwirki i Stanisława Wigury.
5. Nazwa i siedziba organu prowadzącego: Urząd Miasta Bydgoszcz, ul. Jezuicka1, 85-102 Bydgoszcz.
6. Nazwa organu sprawującego nadzór: Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
7. Szkoła Podstawowa nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi w Bydgoszczy jest szkołą publiczną, która działa na podstawie następujących podstaw prawnych:
  - 7.1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483).
  - 7.2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
  - 7.3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm. Dz. U z 2016 poz 1943 z późn.zm.)
  - 7.4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.59).
  - 7.5. Przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.60).
  - 7.6. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 703)
  - 7.7. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz.649)
  - 7.8. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne

zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym Na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. Zm.)

- 7.9 Rozporządzenie MEN z dnia 18.stycznia.2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz.1083).
- 7.10. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170).
- 7.11. Rozporządzenie MEN z 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 395).
- 7.12. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz.478).
- 7.13. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły do innego typu szkoły publicznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 24).
- 7.14. Rozporządzenie MEN z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz. U. z 2017 r, poz.691).
- 7.15. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1658)
- 7.16. Rozporządzenie MEN z dnia 6 sierpnia 2015 r. w wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r., poz. 1611).
- 7.17. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498)
- 7.18. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1117 ze zm.).
- 7.19. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z ostatnią zmianą z 29 sierpnia 2014 r. (Dz. U. z 2014 r., poz. 1232).

- 7.20. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 922).
- 7.21. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z ostatnimi zmianami w 2014 r – Dz. U. z 2014 r., poz. 379 i 911).
- 7.22. Rozporządzenie MEN z dnia 17 czerwca 2016 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r. poz.896).
- 7.23. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157).
- 7.24. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843).  
Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1651).
- 7.25. Rozporządzenie MEN z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2012r. poz. 1129).
- 7.26. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113)
- 7.27. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591).
- 7.28. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 ze zm. w 2014 r. poz. 1150).
- 7.29. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
- 7.31. Rozporządzenie MEN z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego ( Dz. U. z 2017 r., poz.1322)

- 7.32. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2011 r. Nr 176, poz. 1051).
- 7.33. Rozporządzenie MEN z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. z 2001 r. Nr 3, poz. 28).
- 7.34. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 149, poz. 887).
- 7.35. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493)
- 7.36. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r., poz. 1250)
- 7.37. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 583).
- 7.38. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 267).
- 7.39. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.).
- 7.40. Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 23).
- 7.41. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 167).
- 7.42. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 902)

## **§ 2**

1. Obwód Szkoły Podstawowej obejmuje ulice miasta Bydgoszcz:
  - 1.1 Juliana Fałata,
  - 1.2 Gnieźnieńska strona parzysta od 2 do 24 i od 1 do 23,
  - 1.3 Gołębia strona parzysta od 40 do końca i strona nieparzysta od 39 do końca,
  - 1.4 Ikara,
  - 1.5 Kcyńska,

- 1.6. ks. Jana Konopczyńskiego,
  - 1.7. Łabiszyńska,
  - 1.8. Marka Orłowskiego,
  - 1.9. Piękna strona parzysta od 2 do 36 i strona nieparzysta od 1 do 37,
  - 1.10. Bronisława Potockiego,
  - 1.11. Strzelecka,
  - 1.12. Szubińska cała strona nieparzysta,
  - 1.13. Franciszka Żwirki i Stanisława Wigury.
2. W strukturę szkoły podstawowej włącza się do roku 2019 oddziały gimnazjalne.
  3. Szkoła posiada własne logo, sztandar i hymn.
  4. Słowa hymnu to :

*Jeden dzięki drugiemu...*

*I*

*PYŁEM GWIEZDNYM ODBITY ŚLAD  
ZACHOWANY W KALENDARZU MARZEŃ  
PROWADZI NAS DROGĄ DO GWIAZD  
WSPOMNIENIEM RAZEM PRZEŻYTYCH ZDARZEŃ.*

*REF.*

*JEDEN DZIĘKI DRUGIEMU  
BIEGŁYM W SZTUCE SIĘ STAJE  
JEDEN DZIĘKI DRUGIEMU  
SZKOŁY DZIŚ NASZEJ TO ZNAK  
JEDEN DZIĘKI DRUGIEMU  
PRZEŻYĆ COŚ MOŻE WIĘCEJ JEDEN DZIĘKI DRUGIEMU  
PATRZY NA ŻYCIE SERCEM.*

*II*

*RZUĆMY TO CO ZŁE ZA SIEBIE  
ZACZARUJMY TOLERANCJI SŁOWA  
PROMIENIE SŁOŃCA W UŚMIECHU  
TRZYMAJMY CIEPŁO SERC NASZYCH W DŁONIACH.*

5. Ilekroć mowa w statucie jest o:
  - 5.1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawowa nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi w Bydgoszczy,
  - 5.2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi w Bydgoszczy,
  - 5.3. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi w Bydgoszczy,

- 5.4. *Radzie Rodziców* – należy przez to rozumieć społeczny organ reprezentujący wszystkich rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi w Bydgoszczy,
- 5.5. *uczniu* – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi w Bydgoszczy,
- 5.7. *rodzicu* - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi w Bydgoszczy.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 3**

1. Nadrzędnym celem pracy szkoły jest kształcenie i wychowanie integracyjne oparte na wartościach zaakceptowanych przez nauczycieli, rodziców i uczniów, zmierzające do wszechstronnego rozwoju wychowanków i odnoszeniu przez nich sukcesów na miarę zdolności i możliwości.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo – profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska.
3. Dyrektor szkoły organizuje w szkole wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
4. Szkoła realizuje cele i zadania odpowiednio do istniejących potrzeb i możliwości, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, w zakresie:
  - 4.1. Kształcenia:
    - a) wprowadza uczniów w świat nauki poprzez poznawanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
    - b) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, aby lepiej planowali, organizowali i oceniali własną naukę i przyjmowali za nią coraz większą odpowiedzialność,
    - c) wprowadza uczniów w świat kultury i sztuki narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
    - d) przygotowuje do wykorzystania wiedzy i rozwiązywania problemów z zakresu różnych dziedzin życia codziennego,
    - e) wdraża do samodzielności,
    - f) wprowadza uczniów w zasady rozwoju osobowego i życia społecznego,

- g) rozbudza umiejętności uczniów, aby mogli wykorzystać swoją wiedzę i być lepiej przygotowanym do pracy we współczesnym świecie.

#### 4.2. Wychowania:

- a) rozwija umiejętności społeczne poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej,
- b) wspomaga poczucie przynależności do społeczności szkolnej, środowiska lokalnego, regionu i kraju,
- c) integruje uczniów pełnosprawnych z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- d) umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- e) rozwija u uczniów dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- f) uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowania do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwowej.

#### 4.3. Opieki i profilaktyki:

- a) organizuje zajęcia świetlicowe,
- b) umożliwia spożywanie posiłków,
- c) łamie bariery architektoniczne,
- d) prowadzi zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, korekcyjne i terapeutyczne,
- e) organizuje zajęcia pozalekcyjne,
- f) zapewnia opiekę medyczną.

### § 4

#### 1. Szkoła wykonuje cele i zadania w zakresie:

##### 1.1. Udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- a) pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
- b) korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
- c) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, pedagog i specjaliści zatrudnieni w szkole.
- d) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - z niepełnosprawności,

- z niedostosowania społecznego,
  - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - ze szczególnych uzdolnień,
  - ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - z zaburzeń komunikacji językowej,
  - z choroby przewlekłej,
  - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - z niepowodzeń edukacyjnych,
  - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
  - z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- e) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- rodzicami/opiekunami uczniów,
  - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
  - organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- f) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- rodziców/opiekunów ucznia,
  - nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
  - poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
  - dyrektora szkoły,
  - pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub pielęgniarki szkolnej,
  - pracownika socjalnego,
  - asystenta rodziny,
  - kuratora sądowego.
- g) w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniom w formie:
- zajęć rozwijających uzdolnienia,



- zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - porad i konsultacji.
- h) w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
- i) formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dla ucznia ustala dyrektor.
- j) do zadań nauczycieli w zakresie PPP należy:
- udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - planowanie sposobu ich zaspokojenia, w tym: w klasach 1-3 obserwacja i dokonanie pomiarów pedagogicznych mających na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
  - informowanie dyrektora szkoły o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
- k) dyrektor tworzy zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, składający się z nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
- l) zespół planuje i koordynuje udzielanie uczniom w szkole pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
- m) pracę zespołu koordynuje wyznaczona przez dyrektora osoba, która posiada co najmniej stopień zawodowy nauczyciela mianowanego oraz ukończyła formę doskonalenia zawodowego wspomagającą ich wiedzę i umiejętności z zakresu udzielania ppp.
- n) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może odwołać koordynatora z jego funkcji w każdym czasie.
- o) do zadań zespołu należy:
- ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
  - określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy.

- p) dyrektor niezwłocznie na piśmie informuje rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
- q) zespół opracowuje i realizuje indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne zgodnie z odrębnymi przepisami.
- r) rodzice mają prawo:
  - wnioskować o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - do udziału w spotkaniach zespołu,
  - wnioskować o udział w spotkaniach zespołu: lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty,
  - wnioskować o dokonanie przez zespół oceny efektywności form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem terminu ustalonego przez dyrektora szkoły.
- s) Rodzice są informowani:
  - o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne zajęcia będą realizowane,
  - o terminie posiedzenia zespołu i mogą uczestniczyć w jego spotkaniach.
- t) Szkoła gromadzi w indywidualnej teczce dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i lekarza.

#### 1.2. Organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi:

- a) dla ucznia z orzeczeniem o kształceniu specjalnym szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne zgodnie z odrębnymi przepisami,
- b) uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu,
- c) szkoła organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne we współpracy z poradniami pedagogiczno-psychologicznymi.
- d) prowadzenie zajęć edukacyjnych odbywa się w nowoczesnie wyposażonych salach i pracowniach, umożliwiających w pełni realizację podstawy programowej.

#### 1.3. Umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

- a) szkoła i placówka publiczna umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

- b) minister właściwy do spraw oświaty i wychowania określa warunki i sposób wykonywania przez szkoły zadań, a w szczególności minimalną liczbę uczniów, dla których organizuje się poszczególne formy nauczania wymienione.
- c) w pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły publiczne zapewniają podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej.
- d) podręczniki szkolne i książki pomocnicze do kształcenia uczniów w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej mogą być dofinansowywane z budżetu państwa z części, której dysponentem jest minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

1.4. Współdziałania z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, stomatologiem i pielęgniarką:

- a) współpraca polega na organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą objętymi obowiązkiem szkolnym i obowiązkiem nauki.
- b) profilaktyczna opieka nad uczniami obejmuje:
  - testy polegające na wstępnej identyfikacji odchyłeń od normy rozwojowej.
  - profilaktyczne badania lekarskie (np. bilanse, indywidualne oceny stanu zdrowia i rozwoju uczniów, kwalifikacje do zajęć wychowania fizycznego, badania zdrowotnej gotowości szkolnej uczniów, ograniczenia dotyczących wyboru i nauki zawodu),
  - profilaktyczne badania stomatologiczne,
  - udzielanie pomocy w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc,
  - szczepienia ochronne,
  - edukację zdrowotną i promocję zdrowia.

1.5. Współdziałania z władzami lokalnymi i samorządowymi.

- a) współpraca polega na:
  - zapoznawaniu uczniów z pracą urzędów,
  - nawiązywaniu kontaktów z władzami poprzez spotkania z nauczycielami i uczniami z okazji uroczystości szkolnych i projektów realizowanych przez szkołę,
  - uczestniczeniu uczniów i nauczycieli w sesjach Rady Miasta,
  - dofinansowaniach do projektów edukacyjnych i sportowych,
  - sponsorowaniu nagród na konkursy organizowane przez szkołę (honorowy patronat).

1.6. Współdziałania z Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną.

- a) współpraca poprzez:
  - działania profilaktyczne ze strony policji i straży miejskiej (prelekcje dla uczniów i rodziców),
  - przeprowadzanie różnorodnych akcji dotyczących niebezpieczeństw i zagrożeń czyhających na uczniów oraz sposobów zapobiegania nim,
  - działania w ramach Niebieskiej Karty,
  - zabezpieczenia większych imprez szkolnych,
  - pokazy Straży Pożarnej,
  - działalność Młodzieżowej Drużyny Pożarniczej,
  - prelekcje związane z bezpieczeństwem pożarowym.
- 1.7. Współdziałania z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
  - a) współpraca w zakresie:
    - rozpoznawania środowiska ucznia,
    - finansowania obiadów najbardziej potrzebującym,
    - monitorowania funkcji opiekuńczo – wychowawczej dzieci,
    - Niebieskiej Karty,
    - przygotowania opinii na wniosek MOPS-u do Sądu Rodzinnego,
    - wspierania rodzin potrzebujących pomocy.
- 1.8. Współpracy z Biblioteką Miejską:
  - a) współdziałanie w ramach:
    - wystaw okazjonalnych,
    - spotkań autorskich,
    - udziału uczniów i nauczycieli w konkursach pozaszkolnych organizowanych przez bibliotekę,
    - prezentacji prac uczniów,
    - wspólne organizowanie czasu wolnego uczniom.
- 1.9. Współdziałania z instytucjami i organizacjami wspierającymi edukację ekologiczną.
  - a) współpracy w zakresie:
    - wspólnego działania ekologicznego dotyczącego segregacji śmieci,
    - organizowania wycieczek edukacyjnych,
    - udziału w akcjach ekologicznych, np. „Sprzątanie Świata”,
    - udziału w akcji zbierania nakrętek po butelkach.
- 1.10. Współdziałania z organizacjami charytatywnymi: Polskim Czerwonym Krzyżem, Polską Akcją Humanitarną, Wielką Orkiestrą Świątecznej Pomocy i innymi:
  - a) wzajemne kontakty polegają na:

- zajęciach praktycznych dla uczniów i nauczycieli dotyczących umiejętności udzielania pierwszej pomocy,
- udziale w happeningach zdrowotnych organizowanych w szkole,
- udziale w akcjach np. "Góra grosza" itp.

## § 5

1. Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo:
  - 1.1. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną określa warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
  - 1.2. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, określa warunki ich poprawy oraz sporządza protokół z ustaleń kontroli.
  - 1.3. Wejścia do szkoły osób z zewnątrz są monitorowane przez pracownika obsługi.
  - 1.4. Na terenie obiektu obowiązuje zakaz naklejania, wywieszania, ogłoszeń, informacji przez osoby niebędące pracownikami szkoły bez zgody dyrektora. Uczniów obowiązuje absolutny zakaz wnoszenia na teren obiektu szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu.
  - 1.5. Na terenie szkoły, jak i podczas zajęć prowadzonych przez szkołę, obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania alkoholu, palenia tytoniu i e-papierosów, używania narkotyków oraz dopalaczy.
  - 1.6. Uczniów obowiązuje zakaz opuszczania szkoły w czasie trwania zajęć bez pisemnej zgody rodziców oraz bezwzględny zakaz oddalania się z budynku bez opieki nauczyciela.
  - 1.7. Szkoła odpowiada za uczniów do momentu zakończenia zajęć obowiązkowych.
  - 1.8. Każdorazowe wyjście z uczniami poza teren szkoły musi być odnotowane w zeszycie wyjść znajdującym się w sekretariacie szkoły.
  - 1.9. Zasady organizacji i przeprowadzenia wycieczek określa regulamin.
  - 1.10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z przepisami BHP, zwracając szczególną uwagę na zachowanie uczniów w drodze do szkoły i ze szkoły do domu.
  - 1.11. Podczas zajęć poza terenem szkoły na czas trwania wycieczek nauczyciele mogą korzystać z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
  - 1.12. W pomieszczeniach szkoły, w miarę ich możliwości, zapewnia się uczniom możliwość pozostawiania części podręczników i przyborów szkolnych.

- 1.13. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego, nieuczęszczający na lekcje religii i oczekujący na swoje zajęcia, przebywają w świetlicy szkolnej pod opieką jej wychowawców.
- 1.14. Informacje o sposobie sprawowania opieki przekazują rodzicom i uczniom wychowawcy klas każdorazowo na początku roku szkolnego
- 1.15. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie zgodnie z planem tworzonym każdego roku szkolnego, przed rozpoczęciem zajęć, w trakcie przerw i po zakończeniu zajęć.
- 1.16. Do zadań nauczyciela dyżurującego należy:
  - a) opieka nad uczniami przebywającymi na korytarzu lub boisku szkolnym,
  - b) dopilnowanie porządku i zapewnienie uczniom bezpieczeństwa,
  - c) kontrolowanie pomieszczeń sanitarnych,
  - d) wylegitymowanie uczniów spoza szkoły i dorosłych, w przypadku ich przebywania na jej terenie,
  - e) informowanie wychowawcy, pedagoga i dyrektora o niepokojących zachowaniach uczniów.
- 1.17. Każda pracownia posiada swój regulamin, za którego przygotowanie i przestrzeganie odpowiedzialni są nauczyciele wyznaczeni do opieki nad daną pracownią.
- 1.18. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
  - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa pod względem BHP miejsca, w którym prowadzone są zajęcia,
  - b) systematycznego kontrolowania pod względem BHP miejsca, w którym prowadzone są zajęcia,
  - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu do dyrekcji szkoły,
  - d) kontroli obecności uczniów na każdym zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia,
  - e) wprowadzenia uczniów do sali i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
- 1.19. Na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania i nagrywania pracowników, nauczycieli i uczniów bez zgody dyrektora szkoły, nauczycieli, wychowawców klas w przypadku uroczystości klasowych, wycieczek.

2. Budynek szkoły jest objęty systemem monitoringu wizyjnego. Zasady jego funkcjonowania są następujące:
  - 2.1. Szkoła i teren wokół budynku szkoły objęty jest monitoringiem wizyjnym.
  - 2.2. Monitoring wizyjny służy zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w szkole (korytarze) i wokół budynku (boiska, plac zabaw, wejścia do szkoły).
  - 2.3. Obraz z monitoringu wizyjnego przechowywany jest na dysku twardym rejestratora do 14 dni.
  - 2.4. Podgląd kamer jest możliwy w dyżurce woźnego i u dyrektora szkoły.
  - 2.5. Przegląd zdarzeń lub ustalenie sprawcy zdarzeń możliwe jest tylko u dyrektora szkoły.
  - 2.6. Odczytywanie zapisów kamer jest możliwe tylko za zgodą dyrektora szkoły.
  - 2.7. Odczytywanie zapisów kamer może odbyć się tylko na uzasadniony wniosek:
    - a) nauczyciela,
    - b) pracownika szkoły,
    - c) rodzica,
    - d) ucznia,
    - e) policji i prokuratury,
    - f) organu prowadzącego i sprawującego nadzór.
  - 2.8. Odczytywanie zapisu może odbywać się tylko w obecności dyrektora, wicedyrektora lub osoby przez niego upoważnionej.
  - 2.9. Zapis zdarzenia na nośniku informatycznym może być wydany tylko na pisemny i uzasadniony wniosek policji lub prokuratury.
3. Dyrektor szkoły i szkolny inspektor BHP mają obowiązek do:
  - 3.1. Niezwłocznego usunięcia zagrożeń bezpieczeństwa uczniów zgłoszonych przez nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
  - 3.2. Prowadzenia raz do roku ćwiczeń ewakuacyjnych całego stanu osobowego szkoły (na wypadek pożaru lub innego niebezpieczeństwa).
  - 3.3. Nadzorowania działalności personelu szkoły na zajęciach lekcyjnych i pozaszkolnych w zakresie stosowania zasad BHP.
  - 3.4. Kontroli organizacji zajęć i warunków pracy uczniów.
  - 3.5. Ustalania przy współdziałaniu Rady Pedagogicznej przepisów wewnętrznych, które, w warunkach danej szkoły, są niezbędne do utrzymania wymaganego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.
  - 3.6. Organizacji opieki zdrowotnej nad uczniami.
  - 3.7. Spowodowania zmiany miejsca lub czasu zajęć, odwołanie lub przerwanie zajęć w wypadku ujawnienia stanu zagrożenia bezpieczeństwa uczniów lub innych osób.
  - 3.8. Prowadzenia ewidencji wypadków uczniowskich.

- 3.9. Organizacji edukacji uczniów w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego.
- 3.10. Analizowania wypadków uczniów i pracowników szkoły celem ustalenia i stosowania skutecznych sposobów zapobiegania wypadkom w przyszłości.
- 3.11. Planowanie czynności i środków niezbędnych do pełnej realizacji ustalonych zasad BHP.

## **§ 6**

4. Szkoła zapewnia edukację związaną ze zdrowiem, która obejmuje:
  - 4.1 kształtowanie świadomości wartości zdrowia,
  - 4.2. nabywanie wiedzy o zdrowiu i jego uwarunkowaniach,
  - 4.3. kształtowanie pozytywnych postaw wobec własnego zdrowia i innych
  - 4.4. nabywanie umiejętności, które są niezbędne dla kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu
  - 4.5. podejmowanie decyzji i wyborów korzystnych dla zdrowia.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **Organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

## **§7**

1. Do organów szkoły należą:
  - 1.1 Dyrektor szkoły
  - 1.2 Rada Pedagogiczna
  - 1.3 Rada Rodziców
  - 1.4 Samorząd Uczniowski

## **§8**

1. Stanowisko Dyrektora szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący. Zasady postępowania w sprawie powierzania stanowiska dyrektora lub odwołania z tego stanowiska określa ustawa o systemie oświaty oraz przepisy szczegółowe.
  - 1.1. Dyrektor w szczególności:
    - a) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
    - b) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:



- przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
  - kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
  - wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez: organizowanie szkoleń i porad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego, przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez siebie nadzoru pedagogicznego,
- c) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej oraz prezentuje wnioski ze sprawowanego nadzoru,
  - d) inspiruje nauczycieli do wprowadzania innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych,
  - e) na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.
  - f) zbiera informacje o pracy nauczycieli,
  - g) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - h) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
  - i) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
  - j) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - k) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - l) dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - m) jest administratorem budynku i terenu, na którym znajduje się szkoła,
  - n) decyduje w sprawie powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,

- o) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, a także daje możliwość podejmowania wolontariatu przez samorząd uczniowski i powołania rady wolontariatu,
- p) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- q) współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim,
- r) ustala inny niż 45 minutowy rozkład zajęć i przerw śródlekcyjnych,
- s) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć,
- t) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego. Dokonuje tego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, a także opinii rady rodziców dotyczącej użytkowania bezpłatnych podręczników,
- u) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły oraz sprawuje kontrolę jego realizacji.
- v) informuje kuratora oświaty sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą o wolnych stanowiskach pracy dla nauczycieli,
- w) przygotowuje propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru dla uczniów,
- x) wykonuje inne zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty i przepisów szczególnych.

2. W szkole tworzy się stanowiska dwóch wicedyrektorów. Funkcję wicedyrektora powierza i odwołuje z niej dyrektor szkoły.

2.1. Wicedyrektor w szczególności:

- a) odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg procesu wychowawczo- dydaktycznego, m.in. organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, nadzoruje prawidłowy przebieg dyżurów i wycieczek,
- b) przygotowuje projekty organizacyjne szkoły,
- c) zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności,
- d) sprawuje nadzór pedagogiczny i kontrolę wewnętrzną nad wyznaczonymi nauczycielami,
- e) przydziela zadania nauczycielom bezpośrednio mu podległym,
- f) wykonuje zadania wynikające z planu pracy szkoły,
- g) kieruje realizacją wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
- h) opiniuje wnioski o ocenę i wyróżnienia dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym.

3. W szkole może zostać powołany społeczny dyrektor szkoły, którego kompetencje określone są w wydanym przez dyrektora upoważnieniu.

## § 9

### 1. Rada Pedagogiczna

- 1.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 1.2. W jej skład wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym rady jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
- 1.3. W posiedzeniach rady lub w określonych punktach jej programu mogą uczestniczyć z głosem doradczym:
  - a) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego,
  - b) przedstawiciele Rady Rodziców,
  - c) osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - d) pracownicy administracji i obsługi szkoły,
  - e) pielęgniarka szkolna.
- 1.4. Do podstawowych zadań rady należy:
  - a) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej opiekuńczej,
  - b) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu kształcenia, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,
  - c) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego,
  - d) przygotowanie projektu statutu albo jego zmiany,
  - e) opracowywanie projektów regulaminów wewnętrznych,
  - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły,
  - g) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,

- h) branie udziału w opracowaniu w porozumieniu z Radą Rodziców programu wychowawczo - profilaktycznego.
- 1.5. Rada Pedagogiczna *zatwierdza*:
- a) roczne plany pracy szkoły,
  - b) zasady wewnątrzszkolnego oceniania,
  - c) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
  - d) wnioski wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar,
  - e) regulaminy o charakterze wewnętrznym, statut szkoły i jego zmiany,
  - f) wnioski zespołów problemowych i przedmiotowych oraz komisji doraźnych powoływanych przez radę,
  - g) innowacje i eksperymenty pedagogiczne.
- 1.6. Rada Pedagogiczna *opiniuje* w szczególności:
- a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b) projekt planu finansowego szkoły – w szczególności propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych szkoły, poprawę warunków pracy uczniów i nauczycieli,
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - e) kandydatów do powierzenia stanowisk kierowniczych,
  - f) szkolny zestaw programów nauczania i podręczników,
  - g) program dotyczący doradztwa zawodowego dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły,
  - h) rodzaj zajęć wychowania fizycznego do wyboru dla uczniów,
  - i) szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określone przez dyrektora szkoły do momentu wygaśnięcia oddziałów gimnazjalnych.
- 1.7. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego.
- 1.8. Przewodniczący rady, którym jest z urzędu dyrektor szkoły, zobowiązany jest do:
- a) realizacji uchwał rady,
  - b) tworzenia atmosfery do zgodnego współdziałania członków rady,

- c) oddziaływania na postawy nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
  - d) zapoznawania rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
  - e) konsultowania zmian dotyczących organizacji placówki, wynikających z reformy oświaty,
  - f) powiadamiania w trybie pilnym o wszelkich ważnych sprawach dotyczących członków rady i szkoły.
- 1.9. Członek rady zobowiązany jest do:
- a) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania,
  - b) przestrzegania postanowień rady pedagogicznej, statutu szkoły oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
  - c) czynnego uczestnictwa we wszystkich posiedzeniach oraz pracach zespołów i komisji, do których został powołany,
  - d) realizowania uchwał rady, także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
  - e) składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
  - f) przestrzegania tajemnicy obrad rady.
- 1.10. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z planem pracy szkoły.
- 1.11. Posiedzenia rady mogą być zwoływane z inicjatywy przewodniczącego rady, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego, a także 1/3 członków rady.
- 1.12. Szczegółowe zadania i organizację pracy Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez nią regulamin.

## § 10

1. Rada Rodziców.
- 1.1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem reprezentującym wszystkich rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi w Bydgoszczy.
  - 1.2. Uchwala ona regulamin swojej działalności.
  - 1.3. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły i współdziała z nauczycielami i rodzicami, w celu jednolitego oddziaływania na młodzież przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, opieki i wychowania.
  - 1.4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
    - a) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, a także organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

- b) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
  - d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - e) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców, prowadzenie działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczenie ich na potrzeby szkoły. Środki, o których mowa są przechowywane na wydzielonym rachunku bankowym, a zasady ich wydatkowania określa regulamin Rady Rodziców.
- 1.5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
- 1.6. Szczegółowe cele, zadania i organizację Rady Rodziców określa uchwalony przez nią Regulamin Rady Rodziców.

## § 11

### 1. Samorząd Uczniowski

- 1.1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 1.2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 1.3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- 1.4. Członkowie samorządu w głosowaniu tajnym wybierają nauczyciela, który pełni funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
- 1.5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- c) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej , sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
  - g) prawo do działalności wolontariatu uczniowskiego.
- 1.6. Szczegółowe cele, zadania i organizację Samorządu Uczniowskiego określa uchwalony przez niego Regulamin działalności Samorządu Uczniowskiego.

## § 12

1. Warunki współdziałania organów szkoły.
  - 1.1. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września.
  - 1.2. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
  - 1.3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
  - 1.4. Celem spotkań organów szkoły jest bieżąca wymiana informacji, sprawna organizacja pracy placówki, podnoszenie jakości pracy szkoły.
  - 1.5. Wymiana informacji między organami odbywa się poprzez:
    - a) spotkania Rady Jakości Szkoły
    - b) zebrania,
    - c) tablice i gabloty informacyjne,
    - d) stronę internetową,
    - e) kalendarium szkolne,
    - f) korespondencję,
    - g) dziennik elektroniczny,
    - h) wywiadówki.
  - 1.6. Uchwały podejmowane przez organy szkoły muszą być zgodne z aktualnym prawem oświatowym.
  - 1.7. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.

Wszystkie uchwały sprzeczne z prawem oświatowym, godzące w dobro dziecka i szkoły, dyrektor zawiesza, wstrzymując ich wykonanie i powiadamiając o tym organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

### **§ 13**

1. Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły.
  - 1.1. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga komisja powoływana przez dyrektora, w skład której wchodzi po dwóch przedstawicieli każdego organu.
  - 1.2. Dyrektor szkoły jako organ o charakterze jednoosobowym wyznacza swego przedstawiciela, np. wicedyrektora lub innego dowolnego nauczyciela.
  - 1.3. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.
  - 1.4. Komisja wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków.
  - 1.5. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.
  - 1.6. Organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swojego działania w ciągu trzech miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję.
  - 1.7. Rozstrzygnięcie Komisji podawane jest do ogólnej wiadomości w szkole.
  - 1.8. Spory między dyrektorem a innymi organami rozstrzyga organ nadzorujący szkołę.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

### **§ 14**

1. Językiem nauczania jest język polski.
2. Czas trwania kształcenia wynosi 8 lat dla uczniów szkoły podstawowej i obejmuje dzieci podlegające powszechnemu obowiązkowi szkolnemu i 3 lata dla uczniów z oddziałów gimnazjalnych.
3. Szkoła obejmuje:
  - 3.1. I etap edukacyjny kl. I-III
  - 3.2. II etap edukacyjny kl. IV-VIII,



- 3.3.dodatkowo w latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 oddziały gimnazjalne (klasy II i III).
4. Na podstawie ramowego planu nauczania określonego w rozporządzeniu MEN Dyrektor ustala szkolny plan nauczania z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.

## **§ 15**

1. Szkoła posiada arkusz organizacji szkoły.
  - 1.1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
  - 1.2. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacyjny zatwierdzany jest przez organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 1.3. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy zawarte w rozporządzeniach MEN.
  - 1.4. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły ustala na dany rok szkolny dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni. Dodatkowe dni wolne, o których mowa wyżej, ustala się w dniu:
    - a) egzaminu ósmoklasisty (od roku szkolnego 2018/2019),
    - b) egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w oddziale gimnazjalnym (dotyczy roku szkolnego 2017/2018 oraz 2018/2019),
    - c) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonymi w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
    - d) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
  - 1.5. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno wychowawczych.
  - 1.6. W dniach dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze.
  - 1.7. W szkole obowiązuje klasyfikacja śródroczna, która dzieli rok szkolny na dwie części.

- 1.8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 minut do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
- 1.9. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
- 1.10. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
- 1.11. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.

## **§ 16**

1. Szkoła posiada zestaw programów nauczania i podręczników.
  - 1.1. Programy nauczania są zmodyfikowane i dostosowane do możliwości uczniów.
  - 1.2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania.
  - 1.3. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
    - a) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,
    - b) bez zastosowania podręcznika lub materiałów edukacyjnych lub ćwiczeniowych.
  - 1.4. Wszystkich uczniów (pełno i niepełnosprawnych) obowiązuje podstawa programowa kształcenia ogólnego (wszystkie dzieci uczą się tych samych przedmiotów nauczania, tylko każde na poziomie swoich własnych możliwości intelektualnych, emocjonalnych i fizycznych) z wyjątkiem uczniów upośledzonych w stopniu umiarkowanym, dla których opracowano odmienną podstawę programową.
  - 1.5. W oparciu o odpowiednią podstawę programową oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego tworzy się dla uczniów niepełnosprawnych indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.
  - 1.6. Szkoła pracuje w oparciu o wybrane programy nauczania i podręczniki tworzące szkolny zestaw programów nauczania i podręczników.
  - 1.7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz przy braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, ustala:

- a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez cały etap edukacyjny,
  - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
- 1.8. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw programów i podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
- 1.9. Szkoła zapewnia uczniom wypożyczenie podręczników na czas edukacji, zgodnie z regulaminem wypożyczeń znajdującym się w szkolnej bibliotece.

## § 17

1. Warunki ukończenia szkoły podstawowej i oddziałów gimnazjalnych.
- 1.1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
- a) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
  - b) w przypadku szkoły podstawowej – przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
- 1.2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno -terapeutycznym.
- 1.3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
- 1.4. Uczeń z oddziału gimnazjalnego kończy szkołę, jeśli:
- a) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
  - b) przystąpił odpowiednio do egzaminu zewnętrznego z wyjątkiem:
    - uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
    - uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością (na wniosek rodzica i po

zaopiniowaniu przez dyrektora szkoły zwalnia dyrektor komisji okręgowej).

## § 18

### 1. Egzamin ósmoklasisty.

- 1.1. Nauka w szkole podstawowej kończy się egzaminem zewnętrznym dającym uczniom możliwość dalszego kształcenia.
- 1.2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
- 1.3. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
- 1.4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
- 1.5. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - a) język polski,
  - b) matematykę,
  - c) język obcy nowożytny,
  - d) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia. (od roku szkolnego 2021/2022)
- 1.6. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 1.7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
- 1.8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
- 1.9. Uczeń ma prawo do dostosowania warunków i form egzaminu ósmoklasisty.
- 1.10. Uczeń, któremu ograniczona znajomość języka polskiego, (osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi nauki) utrudnia zrozumienie czytanego tekstu, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty, z wyjątkiem egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego – w warunkach i formie dostosowanych do jego potrzeb

edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tego ograniczenia, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

- 1.11. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo go przerwał, przystępuje do egzaminu w terminie dodatkowym.
- 1.12. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia lub ze słuchaczem.
- 1.13. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

## **§ 19**

### **1. Egzamin gimnazjalny.**

- 1.1. Nauka w oddziale gimnazjalnym kończy się egzaminem zewnętrznym dającym uczniom możliwość dalszego kształcenia.
- 1.2. Wyniki egzaminu nie wpływają na ukończenie szkoły.
- 1.3. Do egzaminu przystępują wszyscy uczniowie, za wyjątkiem uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
- 1.4. W klasie III oddziału gimnazjalnego przeprowadzany jest egzamin obejmujący:
  - a) w części pierwszej - wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych,
  - b) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
  - c) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
- 1.5. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego lub niemieckiego.
- 1.6. W przypadku, gdy uczeń uczy się w szkole więcej niż jednego języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do egzaminu z zakresu jednego z tych języków. W

deklaracji tej podaje się również informację o zamiarze podejścia do egzaminu na poziomie rozszerzonym.

- 1.7. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim są zwolnieni z obowiązku przystąpienia do części trzeciej egzaminu na poziomie rozszerzonym lub mogą do niego podejść na wniosek rodziców (opiekunów prawnych).

## **§ 20**

### **1. Oddziały - zasady tworzenia i organizacja.**

- 1.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
- 1.2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
- 1.3. Podział na grupy w klasach integracyjnych jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki lub zajęciach komputerowych, z tym że grupa powinna liczyć nie mniej niż 5 uczniów. Przy podziale na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego.
- 1.4. Szkoła może tworzyć oddziały ogólnodostępne, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25 osób.
- 1.5. Dyrektor szkoły, na wniosek Rodziców 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.
- 1.6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 1.7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się 'zwolniony" albo" zwolniona".
- 1.8. Uczeń szkoły podstawowej posiadający orzeczenie o upośledzeniu w stopniu lekkim nieuczęszczający na zajęcia z drugiego języka obcego, uczestniczy w zajęciach techniki.
- 1.9. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców z tym, że liczba uczniów w danej grupie nie może być większa niż liczba uczniów w oddziale integracyjnym.

- 1.10. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV – VIII szkół podstawowych są realizowane w formie:
  - a) zajęć klasowo-lekcyjnych,
  - b) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo-lekcyjne.
- 1.9. Zajęcia klasowo-lekcyjne są realizowane w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.
- 1.10. Zajęcia do wyboru przez uczniów mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
- 1.11. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.

## **§ 21**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
  - 1.1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 1.2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne,
    - a) do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 1.3. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 1.4. Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 1.5. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - 1.6. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

## **§ 22**

1. Organizacja zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych jest następująca:
  - 1.1. Zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne prowadzone są w wyniku diagnozy potrzeb uczniów.
  - 1.2. Mają one na celu wspieranie harmonijnego i wszechstronnego rozwoju uczniów poprzez:
    - a) kształcenie, umiejętności pracy zespołowej,

- b) pogłębianie zainteresowań
  - c) kształtowanie poczucia obowiązku,
  - d) doskonalenie postaw: otwartości, samodzielności, systematyczności,
  - e) kształtowanie umiejętności aktywnego słuchania, dzielenia się swoimi umiejętnościami z innymi,
  - f) rozwijanie wrażliwości na otaczający świat,
  - g) usprawnienie zaburzonych funkcji.
- 1.3. Dokumentacja prowadzonych zajęć jest zgodna z rozporządzeniem MEN o dokumentacji szkolnej.
- 1.4. Prowadzone zajęcia podlegają ewaluacji.

## **§ 23**

### **1. Zajęcia z religii.**

- 1.1. Zajęcia są realizowane zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych.
- 1.2. Religia traktowana jest jako szkolny przedmiot obowiązkowy dla uczniów, których rodzice wyrazili życzenie uczestnictwa dziecka w tych zajęciach. Oświadczenie takie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
- 1.3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii, objęci są zajęciami opiekuńczo - wychowawczymi, za wyjątkiem pierwszej i ostatniej godziny zajęć, kiedy to po oświadczeniu rodziców dziecko może być nieobecne w szkole.
- 1.4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o program zatwierdzony przez władze kościelne.
- 1.5. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników w przypadku innych wyznań.
- 1.6. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
- 1.7. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
- 1.8. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania e-dziennika.
- 1.9. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
- 1.10. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wliczana jest do średniej ocen.
- 1.11. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.



- 1.12. Ocena z religii jest wystawiona według regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę.
- 1.13. Uczniowie uczęszczający na lekcję religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
- 1.14. Do wizytowania lekcji religii upoważnieni są odpowiednio wizytatorzy wyznaczeni przez biskupów diecezjalnych Kościoła Katolickiego i właściwe władze zwierzchnie pozostałych kościołów i innych związków wyznaniowych.

## **§ 24**

### **1. Zajęcia z etyki.**

- 1.1. Etyka traktowana jest jako szkolny przedmiot obowiązkowy:
  - a) dla uczniów, na życzenie rodziców(prawnych opiekunów), wyrażone w formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
  - b) uczniowie niekorzystający z lekcji etyki, objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi, za wyjątkiem pierwszej i ostatniej godziny zajęć, kiedy to po oświadczeniu rodziców dziecko może być nieobecne.
- 1.2. Ocena z etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wliczana jest do średniej ocen.
- 1.3. Ocena z etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
- 1.4. Ocena z etyki jest wystawiona według regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę.

## **§ 25**

1. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach tylko z religii, tylko z etyki lub z obu przedmiotów jednocześnie. Może też nie wybrać żadnego z nich.
2. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
3. Rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany do poinformowania szkoły w formie pisemnego oświadczenia o ewentualnym wycofaniu wcześniej złożonego oświadczenia deklarującego udział ucznia w zajęciach z religii lub etyki.
4. Jeżeli uczeń jednocześnie uczęszczał na zajęcia religii i etyki, w dzienniku lekcyjnym i na świadectwie szkolnym figurować muszą dwie oceny klasyfikacyjne.

5. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu religia/etyka wstawia się kreskę, bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

## § 26

1. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
  - 1.1. Zajęcia są realizowane w klasach IV-VIII szkoły podstawowej i oddziałach gimnazjalnych.
  - 1.2. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym realizują treści wychowania do życia w rodzinie w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym. Dla tych uczniów nie organizuje się oddzielnych zajęć.
  - 1.3. Realizacja treści programowych zajęć powinna stanowić spójną całość z pozostałymi zadaniami wychowawczo-profilaktycznymi szkoły, a w szczególności:
    - a) wspierać wychowawczą rolę rodziny,
    - b) promować integralne ujęcie ludzkiej seksualności,
    - c) kształtować postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.
  - 1.4. Na realizację zajęć w szkołach publicznych przeznaczona jest w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
  - 1.5. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
  - 1.6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
  - 1.7. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.

## § 27

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli.

## ROZDZIAŁ 5

### Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

## § 28

1. Nauczyciel
  - 1.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. W swoich działaniach nauczyciel ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską oraz szanować godność osobistą ucznia. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
    - a) kierowanie się dobrem uczniów, troska o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską oraz poszanowanie ich godności osobistej,
    - b) realizacja treści zawartych w podstawie programowej,
    - c) wybór programu nauczania i podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego oraz przedstawienie go Radzie Pedagogicznej,
    - d) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
    - e) dostosowanie sposobów przekazywania wiedzy, kształtowania podstaw i umiejętności uczniów do ich możliwości psychofizycznych i intelektualnych.
    - f) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów,
    - g) realizacja indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych uczniów niepełnosprawnych,
    - h) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
    - i) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał oraz zachowywanie tajemnicy Rady Pedagogicznej,
    - j) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

## § 29

1. Nauczyciel ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym
  - 1.1. Współuczestniczy w lekcjach klasy integracyjnej, w której są uczniowie niepełnosprawni.
  - 1.2. W trakcie lekcji opiekuje się w szczególności uczniami niepełnosprawnymi - przygotowując dla nich wspólnie z nauczycielem prowadzącym, indywidualne karty pracy i specjalistyczne środki dydaktyczne dostosowane do możliwości i potrzeb dziecka.
  - 1.3. Stwarza warunki do relaksu po wysiłku.
  - 1.4. W procesie dydaktyczno-wychowawczym kształtuje samodzielność, odporność emocjonalną, samoakceptację i uspołecznienie dzieci wolniej rozwijających się. Stwarza im możliwości i warunki do przeżycia sukcesu.
  - 1.5. Koordynuje uczestnictwo dzieci niepełnosprawnych w zajęciach specjalistycznych.
  - 1.6. Koordynuje tworzenie i realizację indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych.
  - 1.7. Opracowuje z nauczycielem prowadzącym rozkład materiału i dostosowuje go do potrzeb i możliwości każdego dziecka niepełnosprawnego.

## § 30

1. Wychowawca
  - 1.1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
  - 1.2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, regułą jest, że w miarę możliwości organizacyjnych wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
  - 1.3. Nauczyciela wychowawcę powołuje i odwołuje dyrektor szkoły.
  - 1.4. Nauczyciel wychowawca szkoły integracyjnej:
    - a) diagnozuje środowisko uczniów,
    - b) planuje formy życia zespołowego,
    - c) ustala treści i formy godzin wychowawczych,
    - d) zapoznaje uczniów z obowiązującymi w szkole wewnątrzszkolnymi dokumentami,
    - e) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
    - f) kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez wychowanków,
    - g) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami,
    - h) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, psychologiem i pedagogiem szkolnym oraz rewalidatorami,

- j) prowadzi dokumentację wychowawcy,
- k) dokonuje ewaluacji pracy wychowawczej .

## **§ 31**

### 1. Pedagog i psycholog szkolny

1.1. Do wspólnych zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy przede wszystkim:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- h) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- i) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
- j) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
- k) pomoc wychowawcom klas w prowadzeniu godzin wychowawczych,
- l) współpraca z instytucjami: MOPS, BORPA, Sąd Rodzinny i Policja itp.

## **§ 32**

### 1. Nauczyciel prowadzący zajęcia specjalistyczne:

1.1. Nauczyciel prowadzący zajęcia specjalistyczne:

- a) wspiera proces dydaktyczny i wyrównuje braki intelektualne uczniów,

- b) wyrównuje braki w zakresie komunikacji słownej, rozwija sprawność aparatu mowy i doskonali słuch,
- c) koryguje wady postawy, wpływa na rozwój fizyczny uczniów i usprawnianie ruchowe dzieci,
- d) w terapii poprzez muzykę doskonali poczucie rytmu, rozwija słuch muzyczny,
- e) w terapii poprzez działalność plastyczną rozwija sprawność manualną, budzi wrażliwość estetyczną, daje dzieciom radości tworzenia,
- f) rozwija umiejętności posługiwania się różnymi narzędziami i materiałami,
- g) uczy poszanowania dla wytworów pracy własnej i innych,
- h) przygotowuje do funkcjonowania w środowisku społecznym, ucząc zachowania w różnych sytuacjach społecznych i odpowiedzialności za postępowanie własne,
- i) usprawnia manualnie i intelektualnie poprzez pracę na komputerze z zastosowaniem różnorodnych programów edukacyjnych oraz wykorzystanie komputera do poszerzania wiedzy.

### § 33

#### 1. Wychowawca świetlicy.

##### 1.1. Wychowawca świetlicy szkolnej w szczególności:

- a) organizuje pracę opiekuńczo – wychowawczą świetlicy i jest odpowiedzialny za jej realizację,
- b) dba o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci przebywających w świetlicy,
- c) organizuje zespołową naukę oraz udziela indywidualnej pomocy uczniom mającym problemy w nauce,
- d) wdraża uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego,
- e) rozwija sprawność manualną i zmysł estetyczny przez różne formy zajęć plastyczno – technicznych,
- f) rozwija umiejętność prawidłowej komunikacji w grupie podczas pracy ze szczególnym uwzględnieniem dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- g) umożliwi chętnym dzieciom codzienne przebywanie na świeżym powietrzu ( w ramach wyjść na plac zabaw, boisko, Orlik, spaceru itp.)
- h) zapewnia doraźną opiekę uczniom oczekującym na lekcję lub powrót do domu.

## § 34

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
  - 1.1. Udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
    - a) gromadzenie, opracowanie i upowszechnianie różnorodnych źródeł,
    - b) pomoc w doborze literatury i poszukiwaniu źródeł,
    - c) rozmowy indywidualne na temat przeczytanych pozycji,
    - d) kierowanie do innych bibliotek,
    - e) zapewnienie uczniom bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych,
    - f) zorganizowanie i prowadzenie zgodnie z opracowanymi zasadami wypożyczania i zwrotu podręczników i materiałów edukacyjnych.
  - 1.2. Tworzenie warunków do poszukiwań, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł:
    - a) wyodrębnienie czytelní,
    - b) wolny dostęp do półek,
    - c) wzbogacenie księgozbioru o wartościowe pozycje,
    - d) tworzenie nowych katalogów, kartotek i teczek tematycznych,
    - e) komputeryzacja biblioteki szkolnej.
  - 1.3. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz pogłębianie nawyku czytania i uczenia się.
  - 1.4. Tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
  - 1.5. Organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych

## § 35

1. Rzecznik Praw Ucznia
  - 1.1. Rzecznika wybierają uczniowie spośród wszystkich nauczycieli uczących w szkole w głosowaniu tajnym, równym, powszechnym, bezpośrednim i większościowym.
  - 1.2. Główne zadania rzecznika:
    - a) przestrzeganie prawa w szkole,
    - b) znajomość aktów prawnych niezbędnych dla funkcjonowania prawa,
    - c) proponowanie nowych przepisów dotyczących uczniów,
    - d) upowszechnianie znajomości praw ucznia w szkole,
    - e) rozstrzyganie sporów między nauczycielem a uczniem,

- f) występowanie w obronie uczniów, wobec których prawo nie jest przestrzegane,
  - g) uczestniczenie (na pisemną prośbę ucznia) w egzaminach klasyfikacyjnych i poprawkowych jako obserwator.
- 1.3. Sposoby działania rzecznika:
- a) załatwianie indywidualnych i grupowych skarg uczniów,
  - b) udzielanie uczniom porad dotyczących ich praw i obowiązków,
  - c) współpraca z instytucjami i osobami działającymi na rzecz dziecka (np. prawnikiem, psychologiem, pedagogiem szkolnym, kuratorem, PPP, Policją),
  - d) współdziałanie w prowadzeniu programów przeciwdziałających problemom w szkole.
- 1.4. Środki działania rzecznika:
- a) pisemne zgłoszenie problemu do rzecznika np. na e-maila,
  - b) zapoznanie się z opinią stron konfliktu,

## **§ 36**

1. Klasowe zespoły nauczycielskie.
- 1.1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, któremu przewodniczy wychowawca klasy. Głównym zadaniem zespołu jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
- 1.2. Zespół ma także prawo do:
- a) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w danym cyklu kształcenia,
  - b) ustalania indywidualnych programów,
  - c) wnioskowania do Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.
- 1.3. Klasowym zespołom nauczycielskim na danym poziomie nauczania przewodniczą koordynatorzy powołani przez Dyrektora szkoły.

## **§ 37**

1. W szkole działa powołana przez dyrektora Rada Jakości Szkoły, która składa się z:
- 1.1. liderów zespołów powołanych przez dyrektora szkoły,
  - 1.2. przedstawicieli Rady Rodziców wytypowanych przez prezydium Rady,
  - 1.3. przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego wybranych przez SU,



- 1.4. dyrektora szkoły lub upoważnionego wicedyrektora,
- 1.5. innych zainteresowanych członków społeczności szkolnej ( rodzice, nauczyciele, uczniowie)
2. Spotkania Rady Jakości Szkoły odbywają się cyklicznie trzy razy do roku: we wrześniu, styczniu i czerwcu.
3. Podczas spotkań organy szkoły przedstawiają najważniejsze procesy swojej działalności. Omawiane są wszelkie idee związane z misją szkoły. Przedstawia się również plany i sprawozdania, analizując mocne i słabe strony przedsięwzięć.

### **§ 38**

1. Dyrektor szkoły ma prawo w razie potrzeby powoływać zespoły przedmiotowe i problemowe.
  - 1.2. Zespołom przewodniczą powołani przez dyrektora liderzy, do których zadań należy:
    - a) organizacja pracy zespołu,
    - b) monitorowanie realizacji zadań przypisanych zespołowi planem pracy szkoły,
    - c) prezentowanie wyników analizy i wniosków Radzie Pedagogicznej i przedkładanie propozycji do planu pracy szkoły, programów naprawczych.
  - 1.3. Zespoły działające w szkole zajmują się:
    - a) planowaniem, diagnozą i ewaluacją pracy własnej i szkoły w przypisanych im obszarach,
    - b) przygotowaniem projektów, aneksów i zmian zadań, narzędzi, regulaminów, wewnątrzszkolnych systemów, programów, wymagań, korelacji treści międzyprzedmiotowych,
    - c) promocją szkoły,
    - d) doskonaleniem form i metod pracy w kształceniu i wychowaniu integracyjnym,
    - e) dzieleniem się wiedzą i umiejętnościami,
    - f) analizowaniem efektywności realizowanych zadań,
    - g) opracowywaniem wniosków i propozycji programów naprawczych, zadań do planu pracy szkoły.

### **§ 39**

1. Pracownicy administracji i obsługi.
  - 1.1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

- 1.2. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
- 1.3. Zakres obowiązków, czynności i odpowiedzialności pracowników administracji i obsługi szczegółowo ustala dyrektor szkoły.
- 1.4. Poświadczona dokumentacja dotycząca zatrudnienia znajduje się w teczce akt osobowych danego pracownika.
- 1.5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
- 1.6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

## **ROZDZIAŁ 6**

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

#### **§ 40**

1. Cele oceniania:
  - 1.1. bieżące, okresowe i roczne informowanie ucznia i jego rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych, postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach,
  - 1.2. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 1.3. motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - 1.4. dostarczanie uczniom, nauczycielom i rodzicom informacji o stopniu realizacji celów,
  - 1.5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno –wychowawczej.
2. Zasady oceniania:
  - 2.1. Oceniać należy:
    - a) wiedzę,
    - b) umiejętności,
    - c) pracę,
    - d) wysiłek,
    - e) postępy.
  - 2.2. Ocenianie ma służyć promowaniu, motywowaniu oraz analizowaniu mocnych i słabych stron umiejętności ucznia.
  - 2.3. Ocenianie powinno być dokonywane systematycznie i różnymi sposobami.

- 2.4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów), uzasadniane na wniosek ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna).
3. Zakres oceniania obejmuje:
- 3.1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
  - 3.2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3.3. bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z zajęć edukacyjnych oraz zachowania, według skali i formach przyjętych w szkole,
  - 3.4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 3.5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 3.6. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 3.7. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom /prawnym opiekunom/ informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## **§ 41**

1. Zasady ogólne klasyfikowania śródrocznego i rocznego.
  - 1.1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu oceny opisowej wg obowiązującej karty osiągnięć.
  - 1.2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym okresie roku szkolnego z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
  - 1.3. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
  - 1.4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) 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.
  - 1.5. Ucznia klasy I-III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie na wniosek wychowawcy klasy oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

- 1.6. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
- 1.7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
- 1.8. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli jego średnia ocen rocznych z poszczególnych przedmiotów wynosi, co najmniej 4,75, a ocena z zachowania jest co najmniej oceną bardzo dobrą.
- 1.9. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 1.10. W oddziale integracyjnym ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne (ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym), o którym mowa w odrębnych przepisach.

## **§ 42**

1. Klasyfikowanie uczniów niepełnosprawnych:
  - 1.1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym i rocznym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych w sposób opisowy.
  - 1.2. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
  - 1.3. 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).

- 1.4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 1.5. Ocena klasyfikacyjna śródroczna/ roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

### **§ 43**

2. Zasady i tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych.
  - 2.1. W przypadku ucznia, który przeszedł z innego typu szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę z języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z tego języka, dyrektor powołuje komisję przeprowadzającą egzamin klasyfikacyjny.
  - 2.2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  - 2.3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
  - 2.4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
  - 2.5. Egzamin klasyfikacyjny śródroczny przeprowadza zespół powołany przez dyrektora w trybie i terminie uzgodnionym z radą pedagogiczną, o czym informowani są uczeń i jego rodzice.
  - 2.6. Wychowawca klasy w ustalonym terminie informuje ucznia i jego rodziców o braku podstaw do klasyfikacji.
  - 2.7. Uczeń lub jego rodzice zwracają się w ciągu 7 dni od daty poinformowania o nieklasyfikowaniu z pisemną prośbą o egzamin klasyfikacyjny do dyrektora szkoły.
  - 2.8. Dyrektor szkoły ustala termin przeprowadzenia egzaminu najpóźniej w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
  - 2.9. Termin egzaminu klasyfikującego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

- 2.10. Dyrektor powołuje komisję w składzie:
- a) dyrektor lub wicedyrektor – przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel uczący danego przedmiotu – egzaminator,
  - c) nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego – członek komisji,
- 2.11. Nauczyciel, o którym mowa w powyższym punkcie, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na prośbę własną lub innych, w 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.
- 2.12. Zadania egzaminacyjne proponuje egzaminator i zatwierdza je przewodniczący komisji.
- 2.13. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem: plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 2.14. Stopień trudności zadań musi odpowiadać kryterium oceny, o jaką ubiega się uczeń.
- 2.15. Z przeprowadzenia egzaminu sporządza się protokół zawierający:
- a) skład komisji,
  - b) termin egzaminu,
  - c) zadania egzaminacyjne,
  - d) wyniki egzaminu,
  - e) stopień ustalony przez komisję,
  - f) pisemną odpowiedź ucznia,
  - g) krótką informację o odpowiedziach ustnych.
- 2.16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę przeprowadzenia egzaminu i ustala ocenę.
- 2.17. Ocena uzyskana przez ucznia podczas egzaminu kwalifikacyjnego jest oceną ostateczną.
- 2.18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## **§ 44**

### **1. Tryb i termin przeprowadzania egzaminów poprawkowych.**

- 1.1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole danego typu, uczeń, który w wyniku

rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

- 1.2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, techniki i informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
- 1.3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 1.4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
- 1.5. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - c) nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego – jako członek komisji.
- 1.6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - a) skład komisji,
  - b) termin egzaminu,
  - c) pytania egzaminacyjne,
  - d) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję,
  - e) pisemne prace ucznia,
  - f) krótką informację o odpowiedziach ustnych.
- 1.7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
- 1.8. Protokół z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 1.9. Ocena ustalona przez komisję przeprowadzającą egzamin poprawkowy jest ostateczna.
- 1.10. Uczeń lub jego rodzic ma prawo zgłoszenia zastrzeżeń, w przypadku jeśli został egzamin poprawkowy przeprowadzony niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## **§ 45**

### 1. Tryb zgłaszania zastrzeżeń

- 1.1. Uczeń lub jego rodzic zastrzeżenia składa na piśmie w sekretariacie szkoły do Dyrektora Szkoły w terminie do dnia następnego od przeprowadzenia egzaminu poprawkowego z dokładnym opisem niezgodności z prawem występujących wg ucznia lub rodzica przy przeprowadzaniu egzaminu poprawkowego.
- 1.2. Dyrektor Szkoły rozpatruje zasadność zgłoszonego zastrzeżenia w terminie 2 dni.
- 1.3. W przypadku stwierdzenia, że zastrzeżenia nie są zasadne Dyrektor Szkoły informuje o tym fakcie pisemnie ucznia lub rodzica.
- 1.4. W przypadku potwierdzenia zasadności wniesionego zastrzeżenia Dyrektor Szkoły natychmiast powołuje komisję, która przeprowadza ponownie z zachowaniem obowiązujących procedur egzamin poprawkowy.
- 1.5. Uczeń i jego rodzic o terminie ponownego egzaminu poprawkowego informowany jest przez przewodniczącego komisji.
- 1.6. Niestawienie się ucznia w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z oddaleniem zastrzeżeń i utrzymaniem w mocy wyników egzaminu poprawkowego.

## **§ 46**

### 1. Ogólne kryteria oceniania

- 1.1. Dla I etapu kształcenia (edukacji wczesnoszkolnej) ocena obejmuje ocenę bieżącą, śródroczną, końcoworoczną.
- 1.2. Ocenianie śródroczne ma charakter oceny opisowej w formie karty Semestralnej Oceny Opisowej (odmiennej dla klasy I, II i III), w której znajdują się informacje o aktywności ucznia, jego postępach w nabywaniu wiedzy i umiejętności, o specjalnych uzdolnieniach, specyficznych trudnościach oraz postawach.
- 1.3. Ocenianie końcoworoczne jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniem jednej oceny klasyfikacyjnej w formie opisowej umieszczonej na świadectwie szkolnym i w arkuszu ocen ucznia.
- 1.4. Ocenianie bieżące dokonywane podczas każdego zajęcia, w trakcie wykonywania zadania lub po jego wykonaniu może przyjąć formę: oceny werbalnej, oceny za pomocą gestu i mimiki, oceny pisemnej w formie krótkiego komentarza oraz oceny w postaci punktów.



- 1.5. Ocenie punktowej podlega wiedza i umiejętności w wymienionych obszarach:
- a) czytanie,
  - b) mówienie,
  - c) pisanie,
  - d) rachowanie (liczenie, przeliczanie),
  - e) rozwiązywanie zadań tekstowych,
  - f) umiejętności praktyczne,
  - g) rozumienie zjawisk przyrodniczych i znajomość środowiska,
  - h) działalność artystyczno-techniczna,
  - i) umiejętności ruchowe,
  - j) wiadomości z zakresu języka angielskiego.
- 1.6. Ocenianie za pomocą punktacji w skali od 6 do 1 odbywa się według ustalonych kryteriów:
- a) 6 punktów otrzymuje uczeń jeśli posiadał wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; korzysta z różnych źródeł informacji i wiedzy; swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w sytuacjach nowych, nietypowych; potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać; osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych,
  - b) 5 punktów otrzymuje uczeń, który wykonuje zadania i polecenia o wysokim stopniu trudności; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami; samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania stosując posiadaną wiedzę; wyszukuje informacje z różnych źródeł; zadania wykonuje prawidłowo, bezbłędnie, estetycznie,
  - c) 4 punkty otrzymuje uczeń, jeśli wykonuje zadania i polecenia o średnim stopniu trudności, wymagające zastosowania podstawowej wiedzy; zadania wykonuje w miarę samodzielnie, korzystając niekiedy z niewielkiej pomocy nauczyciela; zadania i polecenia wykonuje poprawnie, z nielicznymi błędami, czasami mało estetycznie,
  - d) 3 punkty otrzymuje uczeń, który wykonuje samodzielnie zadania i polecenia o niewielkim stopniu trudności z zastosowaniem podstawowej wiedzy; często wymaga pomocy nauczyciela; zadania nieskomplikowane wykonuje poprawnie, czasami z drobnymi błędami, ale mało estetycznie,
  - e) 2 punkty otrzymuje uczeń, jeżeli wykonuje zadania i polecenia łatwe i proste, niewymagające dużego wysiłku umysłowego; większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela; popełnia liczne błędy; zadania

- wykonuje często niedbale i nieestetycznie; nie wykazuje własnej inwencji twórczej,
- f) 1 punkt otrzymuje uczeń, który ma nie wykonuje zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela; nie wykonuje poleceń, nie próbuje, niszczy prace.
- 1.7. Jednocześnie dopuszcza się stosowanie symboli graficznych (pieczątki) odpowiadające ocenie punktowej:
- a) 6 punktów – dwa słoneczka,
  - b) 5 punktów – słońce,
  - c) 4 punkty – słońce z chmurką,
  - d) 3 punkty – chmura,
  - e) 2 punkty – chmura z deszczem,
  - f) 1 punkt – chmura z błyskawicą.
- 1.8. Nauczyciel sprawdza wykonane prace, pisze recenzje, chwali za wysiłek, za chęci, za włożoną pracę. Nagradza uśmiechem, gestem, pochwałą oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować. Podkreśla osiągnięcia ucznia, ale nie porównuje go z innymi.
- 1.9. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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 przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 1.10. Dla II etapu kształcenia (kl. IV-VIII) przyjęto bieżące, śródroczne i roczne ocenianie w stopniach od 1 do 6:
- 1 – niedostateczny – ndst.
  - 2 – dopuszczający – dop.
  - 3 – dostateczny – dst.
  - 4 – dobry – db.
  - 5 – bardzo dobry – bdb.
  - 6 – celujący – cel.
- 1.11. Oceny cząstkowe wpisywane są na bieżąco w e-dzienniku.
- 1.12. Dopuszcza się przy ocenach bieżących stawianie znaków „+” o wartości +0,5 i „-” o wartości – 0,25.
- 1.13. Oceny klasyfikacji śródrocznej, rocznej i na świadectwie stosuje się bez znaków +, –.
- 1.14. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną stanowi średnia ważona wszystkich ocen ucznia z danego przedmiotu według wagi:

<b>Kategoria ocen</b>	<b>Waga</b>
Praca klasowa	4
Sprawdzian	3
Umiejętności (dotyczy w-f)	3-4
Testy sprawności (dotyczy w-f)	3
Sprawności językowe (dotyczy języków obcych):	
Słuchanie, czytanie, mówienie, pisanie	2-3
Kartkówka	2
Odpowiedź ustna	2
Wiadomości (dotyczy w-f)	2
Referat	1-2
Zadanie domowe	1
Aktywność/ praca na lekcji	1-2
Aktywność pozalekcyjna/ reprezentowanie szkoły w konkursach/zawodach	1-4
(w zależności od rangi konkursu i uzyskanego wyniku)	

1.15. Skala ocen semestralnych/rocznych

Ocena	Średnie ważone
Celujący	5,5 – 6,00
Bardzo dobry	4,5 – 5,49
Dobry	3,5 – 4,49
Dostateczny	2,5 – 3,49
Dopuszczający	1,7 – 2,49
Niedostateczny	1,0 – 1,69

1.16. Oceny wystawiane na koniec semestru lub roku szkolnego nie mogą być niższe od ocen wynikających bezpośrednio z obliczanych średnich ważonych.

1.17. O ewentualnym podwyższeniu oceny semestralnej/rocznej decyduje nauczyciel.

1.18. Jeżeli z powodu losowej nieobecności nauczyciela prowadzącego przedmiot nie ma możliwości wystawienia przez niego oceny klasyfikacyjnej śródrocznej/rocznej, ocenę ustala komisja w składzie: dyrektor szkoły, nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu i wychowawca klasy.

1.19. Oceny dzielą się na:

- a) cząstkowe, określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części podstawy programowej,
- b) śródroczne i roczne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej z poszczególnych przedmiotów.

- 1.20. Uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tychże ćwiczeń (z zaznaczeniem rodzaju ćwiczeń oraz okresu, którego dotyczy). W tym przypadku uczeń uczestniczy w zajęciach i jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany.
- 1.20. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub z zajęć komputerowych. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona/zwolniony”.
- 1.21. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej na I semestr uczeń ma prawo do poprawy tej oceny w terminie do końca marca.

## **§ 47**

### **1. Szczegółowe kryteria oceniania.**

- 1.1. Przy ustalaniu oceny dla ucznia niepełnosprawnego szczególnie należy wziąć pod uwagę jego wysiłek i możliwości.
- 1.2. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia.
- 1.3. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki – jeżeli nie są to zajęcia kierunkowe - należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 1.4. Jeżeli uczeń jednocześnie uczęszczał na zajęcia religii i etyki, w dzienniku lekcyjnym i na świadectwie szkolnym figurować muszą dwie oceny klasyfikacyjne.
- 1.5. Normy wymagań a ocena szkolna:  
NORMA OCENA  
0% - 30% niedostateczny  
31% - 50% dopuszczający  
51% - 70% dostateczny  
71% - 85% dobry  
86% - 95% bardzo dobry  
96% - 100% celujący

- 1.6. Zasady dotyczące przeprowadzania pisemnych prac kontrolnych:
  - a) uczniowie muszą być poinformowani o planowanej pisemnej pracy kontrolnej tydzień wcześniej,
  - b) uczniowie powinni być poinformowani o tematyce i zakresie pracy kontrolnej,
  - c) prace kontrolne powinny sprawdzać wiedzę i umiejętności uczniów,
  - d) dopuszcza się maksymalnie trzy prace kontrolne w tygodniu,
  - e) nauczyciel nie jest zobowiązany do zapowiadania kartkówki i nie ma ograniczeń co do ich liczby.
- 1.7. Ocenione sprawdziany, testy, kartkówki oraz dłuższe wypowiedzi (wypracowania, referaty) uczeń otrzymuje w czasie 2 tygodni od momentu ich napisania.
- 1.8. Poprawianie i zaliczanie prac kontrolnych:
  - a) możliwość poprawy lub napisania pracy pisemnej występuje w ciągu 2 tygodni po otrzymaniu pracy (uczeń osobiście zgłasza chęć poprawy), nauczyciel ma obowiązek umożliwić poprawę jedynie oceny niedostatecznej,
  - b) uczeń, który był nieobecny tylko w dniu pisania pracy, w ciągu 3 dni musi porozumieć się z nauczycielem danego przedmiotu celem ustalenia terminu zaliczenia pracy kontrolnej,
  - c) nie przewiduje się poprawiania kartkówek.
- 1.9. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez podania przyczyn tyle razy w semestrze, ile ma godzin danego przedmiotu tygodniowo, ale nie więcej niż trzykrotnie; zgłoszenie nieprzygotowania następuje na początku lekcji.
- 1.10. Uszczegółowione zasady oceniania oraz zakres wymagań programowych zawarte są w Przedmiotowym Systemie Oceniania (PSO).

## **§ 48**

1. Warunki i sposoby przekazywania informacji o wymaganiach.
  - 1.1. Zakres wymagań na poszczególne oceny ustala nauczyciel przedmiotu, po dokonaniu diagnozy wstępnej, analizie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej przeprowadzanych w pierwszych tygodniach września.
  - 1.2. Do końca września każdy nauczyciel informuje uczniów o ustalonych wymaganiach.

## **§ 49**

1. Termin i sposób informowania o ocenach śródrocznych i rocznych.
  - 1.1. Rodzice ucznia mają prawo do pełnej informacji o postępach i osiągnięciach swoich dzieci. Każdy uczeń i jego rodzice muszą być poinformowani o wszystkich ocenach klasyfikacji śródrocznej i rocznej na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej poprzez aplikację e-dziennik.
  - 1.2. O przewidywanej ocenie niedostatecznej uczeń i jego rodzice muszą być obowiązkowo poinformowani na 2 tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną poprzez aplikację e-dziennik.
  - 1.3. Uczeń o przewidywanej ocenie niedostatecznej jest informowany przez nauczyciela przewidującego ocenę niedostateczną z przedmiotu. Rodziców (prawnych opiekunów) informuje o przewidywanej ocenie niedostatecznej wychowawca na zebraniu z rodzicami.
  - 1.4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **§ 50**

1. Warunki i tryb odwołania się od ustalonej oceny rocznej
  - 1.1. 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. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą również zgłosić zastrzeżenia, jeśli nie zgadzają się z przewidywaną przez nauczyciela roczną oceną klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych lub przewidywaną roczną oceną zachowania.
  - 1.2. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

## **§ 51**

1. Tryb zgłaszania zastrzeżeń:
  - 1.1. Uczeń lub jego rodzic zastrzeżenia składa na piśmie w sekretariacie szkoły do Dyrektora Szkoły w terminie do 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych z dokładnym opisem niezgodności z prawem

- występujących wg ucznia lub rodzica przy ustaleniu oceny rocznej lub z dokładnym opisem i uzasadnieniem oceny, z którą się nie zgadza.
- 1.2. Dyrektor Szkoły rozpatruje zasadność zgłoszonego zastrzeżenia w terminie 3 dni
  - 1.3. W przypadku stwierdzenia, że zastrzeżenia nie są zasadne Dyrektor Szkoły informuje pisemnie ucznia lub rodzica o braku podstaw do zmiany oceny rocznej.
  - 1.4. W przypadku potwierdzenia zasadności wniesionego zastrzeżenia Dyrektor Szkoły w terminie 3 dni powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej.
  - 1.5. Termin sprawdzianu ustala z uczniem i jego rodzicem przewodniczący komisji.
  - 1.6. W skład komisji wchodzi:
    - 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 prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
  - 1.7. Nauczyciel, o którym mowa pkt. 6b, 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.
  - 1.8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
  - 1.9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
  - 1.10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  - 1.11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## § 52

1. Sposoby i zasady gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach uczniów.
  - 1.1. Pisemne prace kontrolne muszą być poprawione i przechowywane minimum do końca roku szkolnego.
  - 1.2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) tylko na terenie szkoły.
  - 1.3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ocenę.
  - 1.4. Rodzice ucznia uzyskują informację o postępach i osiągnięciach dzieci w trybie bieżącym z aplikacji e-dziennik oraz w czasie zebrań, dyżurów w terminach określonych kalendarium szkoły oraz w czasie indywidualnych konsultacji z nauczycielami w terminach uzgodnionych przez obie strony.
  - 1.5. Z kalendarium szkoły zapoznaje wychowawca klasy na początku roku szkolnego, które dostępne jest przez cały rok szkolny na stronie internetowej szkoły.

## § 53

1. Zasady i sposoby ewaluacji
  - 1.1. Ewaluacja bieżąca.
    - a) każdy nauczyciel zobowiązany jest do bieżącego kontrolowania i analizowania stopnia osiągnięcia założonych celów, poziomu wiedzy oraz umiejętności uczniów.
    - b) każdy z nauczycieli jest zobowiązany do mierzenia jakości swojej pracy.
    - c) ustalenie sposobów ewaluacji pozostawia się decyzji nauczycieli przedmiotów.
    - d) dyrektor i wicedyrektor, zgodnie z ustalonym w planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny harmonogramem, nadzoruje i analizuje metody i stopień osiągania celów szkoły przez uczniów i nauczycieli poprzez:
      - obserwację pracy uczniów w trakcie lekcji,
      - analizę dokumentacji pedagogicznej,
      - ankiety dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
      - pomiar dydaktyczny.
  - 1.2. Ewaluacja roczna



- a) na podstawie ewaluacji bieżącej dokonuje się oceny efektywności nauczania i wychowania.

## **§ 54**

1. Tryb wprowadzania zmian.
  - 1.1. Kryteria oceniania będą na bieżąco analizowane i weryfikowane, a w razie potrzeby modyfikowane.

## **ROZDZIAŁ 7**

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

## **§ 55**

1. Ocenianie ucznia jest opisem jego postawy i stosunku do innych osób oraz najbliższego otoczenia.
2. Ocenianie uwzględnia sposób wywiązywania się ucznia z obowiązków zawartych w ustalonych kryteriach.
3. Ocena zachowania uwzględnia:
  - 3.1. sumienne wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 3.2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3.3. dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 3.4. dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 3.5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 3.6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 3.7. okazywanie szacunku innym osobom,
  - 3.8. postawę moralną i społeczną,
  - 3.9. postawę wobec nałogów i uzależnień,
  - 3.10. poszanowanie własności osobistej i cudzej oraz mienia szkolnego,
  - 3.11. dbałość o wygląd zewnętrzny.
4. Przy ocenianiu nie uwzględnia się poglądów i postaw światopoglądowych ucznia, zgodnie ze stosowaną w szkole zasadą tolerancji i jeśli nie są one sprzeczne z ogólnymi zasadami współżycia społecznego.
5. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według sześciostopniowej skali:
  - 5.1. Dla uczniów II etapu edukacyjnego (kl. IV – VIII i oddziałów gimnazjalnych):
    - a) wzorowe,
    - b) bardzo dobre,

- c) dobre,
  - d) poprawne,
  - e) nieodpowiednie
  - f) naganne.
- 5.2. Dla uczniów I etapu edukacyjnego (kl. I-III) oraz wszystkich uczniów niepełnosprawnych upośledzonych w stopniu umiarkowanym i znacznym ocena jest opisowa.
- 5.3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną opisuje się według rozwoju społeczno - emocjonalnego ucznia na danym poziomie nauczania.
- 5.4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po:
- 6.1. zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących,
  - 6.2. zasięgnięciu opinii zespołu uczniowskiego danej klasy,
  - 6.3. wysłuchaniu ocenianego ucznia, który dokonuje samooceny,
  - 6.4. przeanalizowaniu dokumentacji klasowej dot. zachowania uczniów i własnych obserwacji.
7. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
8. Ocena zachowania nie może wpłynąć na:
- 8.1. ocenę z zajęć dydaktycznych,
  - 8.2. promocję do klasy programowo wyższej,
  - 8.3. ukończenie szkoły.
9. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność ucznia, najpóźniej w ciągu pierwszego tygodnia po powrocie dziecka do szkoły.

## § 56

1. Terminy i sposoby informowania o zasadach i kryteriach oceniania zachowania
- 1.1. Na początku każdego roku szkolnego uczeń i jego rodzic jest informowany o szczegółowych kryteriach oceniania zachowania:
- 1.7.1. uczeń na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 1.7.2. rodzice na pierwszym zebraniu.
- 1.2. Bieżące informacje dotyczące zachowania ucznia jego rodzic pozyskuje dzięki:
- a) aplikacji e-dziennik,

- b) poczcie elektronicznej,
  - c) dyżurom nauczycielskim,
  - d) konsultacjom,
  - e) kontaktom telefonicznym.
- 1.3. O przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej zachowania uczniów i jego rodzic są informowani na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym poprzez aplikację e-dziennik.
  - 1.4. O przewidywanej ocenie negatywnej uczniów i jego rodzic są informowani na dwa tygodnie posiedzeniem klasyfikacyjnym poprzez aplikację e-dziennik.
  - 1.5. W przypadku wykroczenia przeciwko jednemu z punktów kwalifikujących do oceny negatywnej po ustalonym terminie informowania, szkoła zastrzega sobie możliwość wystawienia oceny negatywnej w każdym innym terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

## **§ 57**

1. Warunki wnoszenia zastrzeżeń do uzyskanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania
  - 1.1. Niepoinformowanie na początku roku szkolnego rodziców i uczniów o kryteriach oceniania z zachowania.
  - 1.2. Niepoinformowanie uczniów i rodziców na początku roku szkolnego o warunkach i trybie wnoszenia zastrzeżeń do uzyskanej oceny rocznej.
  - 1.3. Niepowiadomienie rodzica o przewidywanej ocenie negatywnej.
2. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do uzyskanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
  - 2.1. Uczniowie lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny lub gdy nie zgadzają się z przewidywaną oceną zachowania.
  - 2.2. Uczniowie lub jego rodzic składa w sekretariacie pisemny wniosek wraz z dokładnym opisem uchybienia przeciwko przepisom prawnym lub opisem i uzasadnieniem oceny, z którą się nie zgadza do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  - 2.3. Dyrektor szkoły rozpatruje zasadność zgłoszonego zastrzeżenia w terminie 5 dni.
  - 2.4. W przypadku stwierdzenia braku zasadności zastrzeżenia dyrektor szkoły pisemnie informuje zainteresowane strony o podtrzymaniu mocy wystawionej oceny. Decyzja jest ostateczna.

- 2.5. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym w rozporządzeniu MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu ocenienia, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
- 2.6. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 2.7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 2.8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 2.9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 58

### Ogólne kryteria oceniania

1. W klasach uczniów 1-3, oceniając zachowanie uczniów, nauczyciel bierze pod uwagę następujące kryteria:
  - 1.1. kulturę osobistą,
  - 1.2. obowiązkowość,
  - 1.3. relacje z rówieśnikami,
  - 1.4. zaangażowanie w życie klasy i szkoły,
  - 1.5. stosunek do wartości: prawda, tolerancja, uczciwość, odpowiedzialność.
2. „Wzór zachowania” Tytuł „Wzór zachowania” może otrzymać uczeń, który:
  - 2.1. Godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
    - a) rozwiązuje konflikty bez agresji i przemocy,
    - b) zawsze przeprosza, gdy zawini,
    - c) nie używa wulgaryzmów,
    - d) używa zwrotów grzecznościowych,
    - e) taktownie zwraca się do koleżanek, kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
    - f) posłusznie wykonuje polecenia nauczyciela,
    - g) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych.
  - 2.2. Wzorowo wywiązuje się z obowiązków uczniowskich:
    - a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia,

- b) zawsze odrabia zadania domowe,
  - c) przynosi potrzebne podręczniki, przybory, zeszyty i inne materiały,
  - d) przynosi strój na zajęcia kultury fizycznej,
  - e) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
  - f) bez zastrzeżeń wypełnia obowiązki dyżurnego i inne powierzone mu zadania,
  - g) jest systematyczny, obowiązkowy, samodzielny,
  - h) jest aktywny na lekcjach.
- 2.3. Zachowuje właściwe relacje z rówieśnikami:
- a) zgodnie współpracuje w grupie,
  - b) okazuje szacunek kolegom i koleżankom,
  - c) zawsze pomaga słabszym.
- 2.4. Angażuje się w życie klasy i szkoły:
- a) aktywnie uczestniczy w imprezach i konkursach klasowych i szkolnych,
  - b) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach międzyszkolnych,
  - c) szanuje tradycje narodowe, religijne, regionalne, szkolne.
- 2.5. Prezentuje właściwą postawę wobec wartości: prawda, tolerancja, uczciwość, odpowiedzialność:
- a) mówi zawsze prawdę, nie kłamie,
  - b) akceptuje kolegów i koleżanki mimo ich inności,
  - c) postępuje zawsze uczciwie, nie oszukuje i nie zmienia faktów na swoją korzyść,
  - d) przestrzega zasad bezpieczeństwa na zajęciach, przerwach i wycieczkach,
  - e) dba o bezpieczeństwo swoje i innych.
3. Dla klas IV – VIII i oddziałów gimnazjalnych zachowanie ucznia zostało ujęte w czterech kategoriach:
- 3.1. A - Stosunek do obowiązków szkolnych,
  - 3.2. B - Postawa moralna i społeczna ucznia.
  - 3.3. C - Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
  - 3.4. D - Aktywność na rzecz szkoły.
4. Każda z w/w kategorii stanowi równoważną (25%) część oceny z zachowania (w sumie 100%).
5. W kategorii A uwzględniamy:
- 5.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 5.2. systematyczne przygotowanie do zajęć,
  - 5.3. osiągnięcie maksymalnych wyników w nauce w stosunku do swoich możliwości, - aktywne uczestnictwo w lekcji i zajęciach pozalekcyjnych,
  - 5.4. frekwencję i punktualność w przychodzeniu na zajęcia.

6. W kategorii B uwzględniamy:
  - 6.1. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 6.2. dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 6.3. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 6.4. okazywanie szacunku innym osobom,
  - 6.5. stosowanie i propagowanie na co dzień wartości szkoły: tolerancja, uczciwość, prawdomówność, odpowiedzialność, na jej terenie i poza nim,
  - 6.6. kulturę osobistą,
  - 6.7. schludny i stosowny strój
  - 6.8. pomoc innym,
  - 6.9. pomoc koleżeńską,
  - 6.10. wolontariat,
  - 6.11. współpracę w zespole,
  - 6.12. wolność od nałogów i uzależnień.
7. W kategorii C uwzględniamy:
  - 7.1. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 7.2. znajomość i przestrzeganie ogólnie przyjętych zasad bezpieczeństwa (w tym: zasad obowiązujących w szkole, regulaminu wycieczek, regulaminu pracowni itp.).
8. W kategorii D uwzględniamy:
  - 8.1. dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 8.2. reprezentowanie szkoły i uszanowanie uroczystości szkolnych poprzez strój apelowy
  - 8.3. reprezentowanie szkoły w konkursach zewnętrznych,
  - 8.4. pełnienie ważnych funkcji w szkole (np. Samorząd Klasy, Samorząd Szkoły),
  - 8.5. aktywny udział w uroczystościach i imprezach szkolnych,
  - 8.6. zaangażowanie w życie szkoły,
  - 8.7. inicjatywa własna.

## **§ 59**

### Kryteria szczegółowe

1. W przypadku karygodnego naruszenia regulaminu między innymi poprzez:
  - 1.1. dokonanie kradzieży,
  - 1.2. fałszowanie dokumentów i posługiwanie się nimi,
  - 1.3. podejmowanie prób wyłudzenia,
  - 1.4. przemoc internetową,
  - 1.5. szantaż,
  - 1.6. naruszenie nietykalności drugiego człowieka,

- 1.7. plagiat,
  - 1.8. bycie w stanie wskazującym na spożycie alkoholu na terenie szkoły, podczas wyjść i wycieczek oraz poza terenem szkoły,
  - 1.9. bycie w stanie wywołanym przez spożycie narkotyków lub innych środków odurzających, w tym dopalaczy,
  - 1.10. palenie papierosów i e-papierosów,
  - 1.11. posiadanie i rozprowadzanie narkotyków, dopalaczy lub innych środków odurzających na terenie szkoły i poza nią (dodatkowo powoduje przeniesienie do innej szkoły i skierowanie sprawy do odpowiednich urzędów).
  - 1.12. zmuszanie i nakłanianie do palenia papierosów, e-papierosów, spożycia alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających, w tym dopalaczy,
  - 1.13. pobicie,
  - 1.14. świadome spowodowanie wypadku,  
dyrektor na wniosek wychowawcy powołuje komisję w składzie:
    - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) nauczyciel ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym danej klasy,
    - d) Rzecznik Praw Ucznia
    - e) pedagog,
    - f) psycholog,
    - g) przedstawiciel SU,
    - h) przedstawiciel RR, celem ostatecznego ustalenia oceny z zachowania.
2. Ustala się skalę ocen semestralnych/rocznych (zachowanie w kategoriach A, B, C i D):
- 2.1. Wzorowe: 91% - 100 %
  - 2.2. Bardzo dobre: 71% - 90%
  - 2.3. Dobre: 51% - 70%
  - 2.4. Poprawne: 41% - 50%
  - 2.5. Nieodpowiednie: 21% - 40%
  - 2.6. Naganne: 0% - 20%

## § 60

1. Ewaluacja roczna
  - 1.1. Na podstawie ewaluacji bieżącej dokonuje się oceny efektywności nauczania i wychowania.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **Organizacja pracowni szkolnych**

#### **§ 61**

1. Szkoła posiada pracownie szkolne:
  - 1.1. fizyko-chemiczną
  - 1.2. komputerową
  - 1.3. zajęć gospodarstwa domowego,
  - 1.4. biologiczną.
2. Niektóre zajęcia obowiązkowe dydaktyczne mogą odbywać się w systemie klasowo- lekcyjnym z podziałem na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
4. Pomieszczenia przeznaczone do nauki wyposaża się w sprzęty, pomoce oraz urządzenia umożliwiające realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego.
5. Każda z pracowni szkolnych posiada regulamin i zasady korzystania z pracowni szkolnej wywieszane w pracowni w widocznym miejscu.
6. Każda z pracowni szkolnych posiada opiekuna pracowni powołanego przez dyrektora szkoły.
7. Z regulaminem znajdującym się w każdej pracowni, zasadami pracy i nauki podczas zajęć oraz ćwiczeń praktycznych uczniów zapoznaje nauczyciel prowadzący odpowiednio zajęcia na początku roku szkolnego.
8. Zadania nauczyciela opiekuna pracowni/prowadzącego zajęcia z uczniami:
  - 8.1. dbanie o dobry stan techniczny urządzeń wykorzystanych w pracy z uczniami, eliminowanie i nieudostępnianie sprzętów i urządzeń niesprawnych do użytku,
  - 8.2. nieudostępnianie środków przeterminowanych w doświadczeniach i eksperymentach,
  - 8.3. dbanie o bezpieczeństwo w pracowni podczas zajęć z uczniami,
  - 8.4. pomoc i nadzór podczas wykonywanych doświadczeń, zajęć praktycznych,

## **ROZDZIAŁ 9**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

#### **§ 62**

1. W szkole działa Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zwany dalej WSDZ.



2. WSDZ obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru poziomu i kierunku kształcenia, a także zawodu. Szkoła obok rodziny stanowi środowisko mające istotny wpływ na podejmowane decyzje przez uczniów, w tym te edukacyjno-zawodowe. Działania w ramach WSDZ są zaplanowane, spójne, prowadzone w sposób ciągły i systematyczny.
3. WSDZ realizowany jest w szkole podstawowej oraz w oddziałach gimnazjalnych. Obejmuje swoimi działaniami uczniów, rodziców, nauczycieli.
4. Celem doradztwa zawodowego jest:
  - 4.1. dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy,
  - 4.2. kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych,
  - 4.3. przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia,
  - 4.4. przygotowanie młodzieży do podjęcia trafnych decyzji edukacyjno-zawodowych, wyboru szkoły ponadpodstawowej zgodnej z zainteresowaniami i uzdolnieniami oraz do roli pracownika na współczesnym rynku pracy.
  - 4.5. Rozwijanie umiejętności radzenia sobie ze zmianami we współczesnym świecie poprzez strategię uczenia się przez całe życie.
5. Za realizację programu doradztwa zawodowego odpowiedzialni są:
  - 5.1. dyrektor,
  - 5.2. doradca zawodowy (nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły) jako koordynator,
  - 5.3. pedagog,
  - 5.4. psycholog,
  - 5.5. nauczyciel bibliotekarz- gromadzenie aktualnych publikacji,
  - 5.6. wychowawcy klas,
  - 5.7. pozostali nauczyciele, uczący przedmiotów oraz prowadzący zajęcia dodatkowe.
6. Zadania doradcy zawodowego:
  - 6.1. diagnozowanie potrzeb i zasobów uczniów,
  - 6.2. pomoc uczniowi w określeniu jego ścieżki edukacyjnej i zawodowej,
  - 6.3. realizacja treści doradztwa zawodowego przy wykorzystaniu metod aktywnych i urządzeń multimedialnych,
  - 6.4. wsparcie w procesie decyzyjnym, planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,
  - 6.5. udzielanie porad doradczych (uczniom, rodzicom),

- 6.6. prowadzenie zajęć w klasach siódmych i ósmych szkoły podstawowej (10 h na każdą klasę).
7. Zadania nauczycieli przedmiotu, wychowawców, prowadzących zajęcia dodatkowe:
  - 7.1. diagnoza potrzeb i zasobów uczniów,
  - 7.2. pomoc uczniowi w określeniu jego możliwości,
  - 7.3. wsparcie w procesie decyzyjnym, planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,
  - 7.4. umożliwienie rozwoju zainteresowań i zdolności uczniów,
  - 7.5. realizacja tematów zawodoznawczych w ramach swoich programów,
  - 7.6. wsparcie rodziców w procesie doradczym, udzielanie informacji lub kierowanie do specjalistów,
  - 7.7. włączanie przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w realizowanie doradztwa.
8. Metody i formy pracy doradczej.
  - 8.1. Metody i formy adresowane do uczniów:
    - a) indywidualne:
      - diagnoza i analiza potrzeb poprzez obserwację, wywiad, ankietę,
      - indywidualne porady i konsultacje.
    - b) grupowe pozwalające na:
      - odkrywanie swoich umiejętności, predyspozycji, uzdolnień,
      - poszerzanie wiedzy na temat zawodów, rynku pracy.
  - 8.2. Metody i formy adresowane do rodziców:
    - 1.7.3. indywidualne porady i konsultacje,
    - 1.7.4. udzielanie informacji o potrzebie konsultacji w poradni psychologiczno-pedagogicznej ze względu na stan zdrowia,
    - 1.7.5. zachęcanie do uczestniczenia w procesie doradczym,
    - 1.7.6. udostępnianie informacji dotyczących edukacji w szkołach ponadpodstawowych.
  - 8.2. Metody i formy adresowane do nauczycieli:
    - a) indywidualne lub/i grupowe konsultacje jako stwarzanie możliwości i zachęcanie do wymiany doświadczeń i dzielenia się wiedzą,
    - b) udostępnianie aktualnych informacji na temat doradztwa zawodowego.
9. Szkoła w ramach WSDZ współpracuje z:
  - 9.1. Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczna nr 1 w Bydgoszczy,
  - 9.2. Klastrem Przedsiębiorczości w Bydgoszczy,
  - 9.3. Rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów.

## ROZDZIAŁ 10 Rodzice i uczniowie

### § 63

#### 1. Prawa uczniów.

- 1.1. Uwzględniając Konwencję o Prawach Dziecka przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989, uczeń ma prawo do:
- a) bezpłatnej, powszechnej nauki,
  - b) do równego traktowania wobec prawa,
  - c) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - d) zaznajomienia ze szczegółowymi warunkami i zasadami wewnątrzszkolnego oceniania,
  - e) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
  - f) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - g) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
  - h) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - i) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
  - j) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - k) pomocy w przypadku trudności oraz korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
  - l) udziału w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
  - m) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - n) wpływania na życie szkoły przez wybór nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu, działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
  - o) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,
  - p) pomocy ze strony nauczyciela wspierającego oraz wsparcia w procesie nauczania ze strony szkoły zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej,

- q) przygotowania go do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie w duchu zrozumienia, tolerancji i równości płci,
- r) nauki religii na życzenie rodziców.

## § 64

### 1. Obowiązki uczniów.

#### 1.1. Uczeń ma obowiązek:

- a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich i regularnie odrabiać zadania domowe,
- b) przestrzegać godzin przyścia do szkoły i wyjścia ze szkoły,
- c) właściwie zachowywać się podczas lekcji i nie zakłócać jej przebiegu:
  - spokojnie zajmować wyznaczone miejsce w klasie,
  - przygotowywać niezbędne przybory, pomoce, podręczniki, zeszyty itp.
  - nie dekoncentrować innych uczniów podczas pracy rozmowami, zachowaniami rozpraszającymi uwagę, spacerami po klasie, komentowaniem odpowiedzi innych bez udzielenia głosu,
  - chęć zabrania głosu uczeń ma obowiązek sygnalizować podniesieniem ręki i czekać na udzielenie pozwolenia chyba, że nauczyciel w porozumieniu z uczniami ustali inne zasady pracy na lekcji,
- d) dostarczać usprawiedliwienia nieobecności w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców o uzasadnionej nieobecności, w terminie siedmiu dni od powrotu do szkoły,
- e) przestrzegać zasad kultury, współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- f) przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy,
- g) przebywać w pomieszczeniach szkolnych tylko w obecności nauczyciela,
- h) stosować się do zarządzeń dyrekcji, nauczycieli i terapeutów,
- i) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje,
- j) przychodzić do szkoły w schludnym stroju: nosić czyste, odpowiednie do sytuacji, miejsca i wieku ubranie:
  - **chłopcy**: odzież niezawierająca nadruków wulgarnych, promujących używki, treści faszystowskich, komunistycznych i rasistowskich oraz obrażających uczucia religijne; spodnie w stonowanych kolorach; w sezonie letnim dopuszczalne są spodnie krótkie, co najmniej do kolan, w stonowanych kolorach.

- **dziewczęta**: odzież niezawierająca nadruków wulgarnych, promujących używki, treści faszystowskich, komunistycznych i rasistowskich oraz obrażających uczucia religijne; spodnie w stonowanych kolorach, spodenki, spódnice lub sukienki nie krótsze niż 10 cm przed kolana, w stonowanych kolorach; buty na płaskim obcasie lub najwyżej 5 cm; zakazane jest noszenie bluzek na ramiączkach.
- k) wszystkim uczniom zabrania się tatuażu, piercingu, farbowania włosów, malowania paznokci, naklejania tipsów, stosowania makijażu, noszenia kolczyków w innych częściach ciała niż uszy, a na zajęciach sportowych również w uszach, noszenia czapek i innych nakryć głowy podczas pobytu w szkole (za wyjątkiem wskazań lekarza i względów religijnych)
- l) zmieniać strój na sportowy w szatniach przy sali gimnastycznej podczas zajęć wychowania fizycznego i przebierać się z powrotem w swój codzienny strój po lekcjach. Na zajęciach obowiązuje strój: biała bluzka z krótkim rękawem, krótkie spodenki lub dresy w kolorze czarnym lub granatowym, obuwie sportowe,
- m) zakładać ustalony jednolity strój podczas uroczystości szkolnych: biała bluzka lub koszula z krawatem posiadającym logo szkoły oraz ciemne spodnie lub spódniczka.
- n) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie oraz rozwój psychofizyczny i intelektualny,
- o) przestrzegać właściwego zachowania i bezpieczeństwa w czasie zajęć na i poza terenem szkoły,
- p) nie używać w czasie zajęć lekcyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane), Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia telekomunikacyjnego jest zabronione,
- q) nie używać w czasie przerw telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych z wyjątkiem niezbędnej potrzeby kontaktu z rodzicami/ prawnymi opiekunami (zabrania się: grania, przeglądania stron internetowych, korzystania z portali społecznościowych, filmowania, nagrywania)
- r) zapoznać się ze statutem szkoły i przestrzegać jego postanowień.

## § 65

1. Przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

- 1.1. Na wniosek dyrektora szkoły przeniesienie przez Kuratora Oświaty do innej placówki następuje w przypadku:
  - a) znęcania się nad kolegami,
  - b) posiadania, używania i rozprowadzania na terenie szkoły narkotyków, alkoholu i innych środków odurzających,
  - c) uczestniczenia w bójkach i rozbojach,
  - d) umyślnego niszczenia mienia i sprzętu szkolnego,
  - e) wywierania szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne społeczności szkolnej (w tym naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej),
  - f) wagarów i bardzo dużej ilości nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia w szkole,
  - g) uczeń otrzymał wyrok Sądu dla Nieletnich.
- 1.2. Przeniesienia ucznia do innej szkoły dokonuje Kurator Oświaty, na umotywowany wniosek dyrektora.
- 1.3. Dyrektor podejmuje decyzje o wystąpieniu z wnioskiem do kuratora na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
- 1.4. Decyzję o karnym przeniesieniu ucznia do innej klasy podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej gdy:
  - a) uczeń ma niewłaściwy wpływ na klasę,
  - b) uczeń prowokuje sytuacje konfliktowe,
  - c) uczeń dezorganizuje pracę na lekcjach.

## § 66

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
  - 1.1. W przypadku naruszenia w szkole praw dziecka, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do złożenia skargi w terminie 7 dni od zaistniałego zdarzenia.
  - 1.2. Skarga dotycząca naruszenia praw może mieć formę pisemną lub ustną.
  - 1.3. Osobami kompetentnymi do przyjęcia skargi są:
    - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) pedagog szkolny.
  - 1.4. Skargi składane ustnie są odnotowywane w dokumentacji szkolnej (e - dziennik, dziennik pedagoga,teczka wychowawcy klasy) i mają formę notatki służbowej, podpisanej przez składającego skargę.

- 1.5. Wychowawca klasy i pedagog szkolny przyjmując skargę mają obowiązek natychmiast poinformować o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora.
- 1.6. Dyrektor szkoły lub wicedyrektor w celu wyjaśnienia okoliczności dotyczących przedmiotu skargi powołuje zespół, w skład którego wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący,
  - b) pedagog szkolny,
  - c) psycholog szkolny,
  - d) wychowawca klasy,
  - e) przedstawiciel RR,
  - f) przedstawiciel SU,
  - g) szkolny rzecznik praw ucznia.
- 1.7. Czas wyjaśniania okoliczności nie może przekroczyć 7 dni od dnia złożenia skargi.
- 1.8. Odpowiedzi na złożoną skargę udziela dyrektor szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia złożenia skargi.
- 1.9. Składającemu skargę przysługuje prawo do odwołania się od decyzji przekazanej przez dyrektora szkoły do wyższej instancji - Kuratorium Oświaty.

## **§ 67**

### **1. Nagrody**

- 1.1. Bardzo dobre wyniki w nauce, wzorowe zachowanie ucznia, jego działalność na rzecz klasy i szkoły, właściwa postawa moralno – społeczna, a przede wszystkim postępowanie zgodne z przyjętym w szkole systemem wartości mogą być nagrodzone w następujący sposób:
  - a) wyróżnienie wychowawcy klasy,
  - b) list pochwalny,
  - c) list gratulacyjny dla rodziców,
  - d) nagroda dyrektora szkoły – tytuł Primus Inter Pares.
- 1.2. Primus Inter Pares jest nagrodą przyznawaną dla najlepszego ucznia szkoły.
- 1.3. Wyboru najlepszego ucznia dokonuje kapituła w składzie:
  - a) dyrektor szkoły,
  - b) przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
  - c) przedstawiciel Rady Rodziców,
  - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
- 1.4. Uczniowie kandydujący do tej nagrody muszą spełniać następujące wymagania:
  - a) otrzymać zachowanie wzorowe,

- b) osiągnąć na zakończenie roku szkolnego średnią ocen z poszczególnych przedmiotów minimum 5,0,
  - c) angażować się społecznie,
  - d) posiadać dodatkowe osiągnięcia.
- 1.5. Kandydatów do nagrody dyrektora szkoły zgłaszać może: wychowawca klasy oraz przedstawiciele Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Zgłoszenie musi zawierać uzasadnienie.
2. Uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest ona nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
- 2.1. Zastrzeżenie musi być złożone w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od jej przyznania. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
- 2.2. Uczniowie składający zastrzeżenie powinni uzyskać poręczenie dwóch innych uczniów lub przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.
- 2.3. W celu rozpatrzenia zastrzeżenia dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
- a) wychowawca oddziału - jako przewodniczący,
  - b) wicedyrektor,
  - c) pedagog szkolny,
  - d) opiekun samorządu szkolnego,
  - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
- 2.4. Komisja rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 3 dni. Decyzja zostaje podjęta w głosowaniu tajnym, większością głosów. O wyniku prac komisji, jej przewodniczący, informuje na piśmie dyrektora szkoły.
- 2.5. O wyniku rozstrzygnięć dyrektor szkoły powiadamia rodzica lub ucznia na piśmie.
- 2.6. Od decyzji przekazanej przez dyrektora szkoły nie przysługuje odwołanie.

## § 68

### 1. Kary

- 1.1. Za notoryczne niewypełnianie obowiązków szkolnych, niestosowanie się do przyjętego w szkole systemu wartości, nieposzanowanie mienia szkolnego, stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych uczniów podlega następującym karom:
- a) upomnienie ustne wychowawcy klasy,
  - b) wpisanie uwagi do e – dziennika,
  - c) poinformowanie ustne lub pisemne rodziców przez wychowawcę klasy,



- d) wyłączenie ucznia z imprez klasowych i szkolnych organizowanych poza zajęciami obowiązkowymi,
  - e) pozbawienie pełnionej funkcji,
  - f) wyłączenie ucznia z imprez klasowych i szkolnych organizowanych poza zajęciami obowiązkowymi,
  - g) upomnienie dyrektora szkoły,
  - h) pisemna nagana dyrektora szkoły,
  - i) karne przeniesienie do innej klasy,
  - j) karne przeniesienie do innej szkoły.
- 1.2. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
- 1.3. Rodzaj kary jest uzależniony od stopnia szkodliwości czynu sprawcy.
- 1.4. O wszystkich zastosowanych wobec uczniów karach wychowawca powiadamia rodziców.
2. Tryb odwoływania się od kary.
- 2.1. Uczeń lub jego rodzice w ciągu 3 dni mogą odwołać się od otrzymanej kary pismem skierowanym do:
- a) Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia,
  - b) Samorządu Uczniowskiego,
  - c) Dyrektora Szkoły,
- 2.2. Dyrektor rozpatruje odwołania, jego decyzja jest ostateczna.
- 2.3. Rozpatrzenie pisma i poinformowanie ucznia o decyzji musi nastąpić w ciągu 14 dni.
- 2.4. Otrzymana przez ucznia kara może być zawieszona za poręczeniem przedstawicieli społeczności uczniowskiej, nie dłużej jednak niż na pół roku.
- 2.5. W przypadku znacznej poprawy w zachowaniu ucznia kara może być anulowana przez dyrektora szkoły.

## **§ 69**

1. Realizacja przez uczniów oddziałów gimnazjalnych projektu edukacyjnego.
- 1.1. Uczniowie uczestniczą w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym, planowym działaniem, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
- 1.2. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
- 1.3. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:

- a) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
  - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
  - c) wykonanie zaplanowanych działań,
  - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego,
  - e) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
- 1.4. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej ustala:
- a) zadania nauczyciela,
  - b) czas realizacji projektu edukacyjnego,
  - c) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego,
  - d) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym,
  - e) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego..
- 1.5. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
- 1.6. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
- 1.7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.

## § 70

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
  - 1.1. dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb,
  - 1.2. rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania,
  - 1.3. indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
  - 1.4. dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych, do których należą:
  - 2.1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze

adresaci	uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego
----------	---

zadania	pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego
Podstawa udzielenia	na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica
Prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut
Liczba uczestników	Maksimum 8 osób
Okres udzielania pp	Zgodnie z decyzją

### 2.2.zajęciarozwijające uzdolnienia

adresaci	uczniowie szczególnie uzdolnieni
zadania	Rozwijane zainteresowań i talentów uczniów
Podstawa udzielenia	na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii PP o szczególnych uzdolnieniach
Prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut
Liczba uczestników	Maksimum 15 osób
Okres udzielania pp	Zgodnie z decyzją dyrektora

### 2.3. zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, terapia

adresaci	dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się
zadania	do zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno -pedagogicznej.
Podstawa udzielenia	orzeczenie poradni psychologiczno –pedagogicznej lub opinia PP
Prowadzący	specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
Czas trwania	45 minut

jednostki zajęć	
Liczba uczestników	Maksimum 5 osób
Okres udzielania pp	zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu

#### 2.4. zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym,

adresaci	uczniowie z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne
zadania	eliminowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego
Podstawa udzielenia	orzeczenie poradni psychologiczno –pedagogicznej lub opinia PP
Prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut
Liczba uczestników	Maksimum 10 osób
Okres udzielania pp	Zgodnie z decyzją dyrektora

#### 3. Inne formy pomocy psychologiczno– pedagogicznej, to:

- 3.1. porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu,
- 3.2. porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem.
- 3.3. warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej.

### § 71

#### 1. Organizacja i formy współpracy z rodzicami.

- 1.1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
- 1.2. Współpraca z rodzicami w szkole integracyjnej ma na celu:
  - a) budowanie wzajemnych relacji nauczyciele – rodzice, na zasadach współpracy i współdziałania,
  - b) ujednoczenie oddziaływań wychowawczych dom – szkoła,
  - c) integrowanie rodziców wokół idei szkoły integracyjnej,
  - d) współkreowanie w środowisku pozytywnego wizerunku szkoły integracyjnej.
- 1.3. Służyć współpracy będzie:

- a) tworzenie dobrej atmosfery sprzyjającej zaufaniu i efektywnej współpracy,
- b) wypracowanie i określenie wspólnego planu działania, jego realizacja, wzajemne honorowanie praw i obowiązków,
- c) rzetelna, wzajemna informacja o sukcesach, postępach i problemach uczniów,
- d) stosowanie zasad skutecznej komunikacji, jako warunku dobrej współpracy, w relacjach rodzice – nauczyciele,
- e) doskonalenie nowej formuły spotkań z rodzicami, traktowanych jako spotkanie partnerów procesu wychowawczego,
- f) wspieranie rodziców w oddziaływaniach wychowawczych.

1.4. Formy współdziałania przedstawiają się następująco:

- a) rodzice mają prawo do rzetelnych informacji od nauczycieli w następujących sprawach:
  - znajomości zadań, zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych, a także podstawowych i ponadpodstawowych treści programowych (informacje nauczyciele przekazują na zebraniach wrześniowych),
  - znajomość przepisów dotyczących oceniania, promowania, klasyfikowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych,
  - uzyskiwania rzetelnych informacji na temat zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności oraz o grożących semestralnych i rocznych ocenach niedostatecznych, a także planowanych ocenach nagannych z zachowania na 2 tygodnie przed ich wystawieniem,
  - umotywowania ocen i wglądu do prac swoich dzieci na prośbę skierowaną do wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu,
  - odwołania się od oceny 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,
  - uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci od wychowawcy, innych nauczycieli, pedagoga. Kontakty rodziców z nauczycielami nie mogą zakłócać pracy lekcyjnej,
  - rodzice, mają prawo złożyć wnioski o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić odpowiednio daną część sprawdzianu lub dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego.

- b) rodzice mają obowiązek:
- dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - przestrzegania realizacji obowiązku szkolnego przez dzieci,
  - ścisłego i systematycznego kontaktu oraz współdziałania ze szkołą,
  - zachowania drogi służbowej w sprawach dotyczących problemów dydaktyczno-wychowawczych uczniów (wychowawca – nauczyciel – dyrektor)
  - ponoszenia konsekwencji finansowych w przypadku umyślnego zniszczenia mienia przez dziecko,
  - ponoszenia odpowiedzialności za wychowanie i prawidłową postawę dzieci w stosunku do innych osób,
  - stwarzania odpowiednich warunków do nauki dziecka w domu i kontroli wykonania przez nich prac domowych,
  - ponoszenia odpowiedzialności za samowolne opuszczenie szkoły przez swoje dzieci,
  - dostarczenia usprawiedliwienia nieobecności dziecka w terminie 7 dni po powrocie do szkoły,
  - rodzice zobowiązani są zawiadomić ustnie lub telefonicznie wychowawcę oddziału w ciągu 2 dni o dłuższej nieobecności swojego dziecka w szkole.
- c) rodzice wyrażają zgodę na publikowanie wizerunku swojego dziecka na stronie internetowej szkoły lub instytucji z nią współpracującej, jak również wyrażenia zgody na udostępnianie danych osobowych dziecka na potrzeby placówki,
- d) rodzice lub prawni opiekunowie mogą pozwolić swoim dzieciom na opuszczenie w trakcie trwania zajęć i przerw szkoły, ale tylko na podstawie pisemnego zaświadczenia, w którym znajdzie się informacja o tym, że rodzic bierze na siebie odpowiedzialność za bezpieczeństwo zwolnionego dziecka.
- e) formy kontaktów szkoły z rodzicami:
- zebrania organizacyjno-informacyjne,
  - zebrania semestralne,
  - dyżury nauczycielskie,
  - drzwi otwarte,
  - warsztaty, szkolenia, konsultacje,
  - korespondencja przez e- dziennik
  - kontakty telefoniczne,

- zapraszanie rodziców na: otwarte zajęcia edukacyjne, uroczystości klasowe i szkolne, wycieczki oraz wyjścia poza szkołę,
  - włączanie rodziców do współdziałania w imprezach, akcjach, festynach, korzystania ze zbiorów biblioteki,
  - diagnozowanie oczekiwań rodziców,
  - pozyskiwanie opinii rodziców.
  - kontakty rodziców z nauczycielami nie mogą zakłócać toku lekcji, zajęć.
- f) Sytuacje konfliktowe między uczniem (rodzicem) a nauczycielem powinny być wyjaśniane i rozwiązywane w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy.
- g) Jeżeli zainteresowane osoby nie rozwiążą konfliktu lub konflikt dotyczy wychowawcy, mogą odwołać się one w ciągu 3 dni do pomocy innych organów szkoły:
- uczeń do:            Samorządu Uczniowskiego
- Rzecznika Praw Ucznia
- Dyrektora Szkoły
- rodzic do:            Prezydium Rady Rodziców
- Dyrektora Szkoły
- nauczyciel do: Rady Pedagogicznej
- Dyrektora Szkoły
- h) Rozpatrzenie pisma i poinformowanie zainteresowanych o decyzji musi nastąpić w ciągu 14 dni.
- i) W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły, zainteresowane strony mogą odwołać się do Kujawsko - Pomorskiego Kuratora Oświaty.

## **ROZDZIAŁ 11**

### **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

#### **§ 72**

2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie uczniów na rzecz dobra szkolnego i lokalnego środowiska oraz na rzecz pomocy swoim rówieśnikom.
3. Wolontariusze mogą działać zarówno na terenie szkoły, jak i poza nią na rzecz środowiska lokalnego lub też konkretnej grupy odbiorców (np. osób starszych, samotnych, bezdomnych, sierot, zwierząt). Mogą także włączać się w

przedsięwzięcia realizowane w skali ponadlokalnej, od inicjatyw powiatowych, ogólnopolskich po akcje międzynarodowe. Zaangażowanie wolontariuszy może mieć charakter zarówno stałej współpracy z zewnętrzną placówką, jak i jednorazowych lub też cyklicznych działań akcyjnych.

4. Podstawową formą realizacji wolontariatu w szkole jest Szkolny Klub Wolontariatu, zwany dalej SKW.
5. Działania SKW odbywają się w czasie nieutrudniającym naukę w szkole.
6. SKW powołuje się uchwałą rady pedagogicznej.
7. Dyrektor szkoły, w ramach przydziału zadań dodatkowych nauczycielom, wyznacza opiekuna/koordynatora działań SKW. Kandydaturę opiniuje rada Pedagogiczna
8. SKW opracowuje regulamin działania oraz roczny plan pracy, który przedkłada dyrektorowi do 30 września każdego roku.
9. Regulamin SKW zatwierdza rada pedagogiczna.
10. Wolontariuszami mogą być:
  - 9.1. uczniowie, którzy ukończyli 13 rok życia,
  - 9.2. wszyscy chętni uczniowie jeżeli wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela,
  - 9.3. uczniowie, uzyskali zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica bądź opiekuna prawnego.
9. Cele szkolnego wolontariatu:
  - 9.1. rozwijanie postaw obywatelskich i społecznych uczniów, w duchu akceptacji i szacunku do drugiego człowieka,
  - 9.2. tworzenie warunków do rozwijania komunikacji i współpracy w grupie,
  - 9.3. przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego.
  - 9.4. rozwijanie u uczniów kreatywności i przedsiębiorczości,
  - 9.5. rozwijanie empatii i zrozumienia,
  - 9.6. poszerzanie wiedzy uczniów w dowolnie wybranej dziedzinie,
  - 9.7. kreowanie twórczej atmosfery w szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań.
10. Wolontariusze obchodzą 5 grudnia Międzynarodowy Dzień Wolontariusza. W tym dniu dyrektor szkoły, na wniosek opiekuna SKW, może wyróżnić w dowolny sposób wskazanych wolontariuszy na forum szkoły.
11. Wolontariusze prowadzą działalność na rzecz szkoły i środowiska lokalnego na podstawie porozumienia zawartego z dyrektorem szkoły. W przypadku wolontariatu wykonywanego przez okres krótszy niż 30 dni, porozumienie może mieć formę ustną.



12. W przypadku działań wolontariuszy skupionych w SKW na rzecz innych placówek (wykonywanie zadań na podstawie zawartego porozumienia między szkołą a daną placówką) porozumienie z wolontariuszem, z ramienia szkoły podpisuje dyrektor.
13. Wolontariusze działający w SKW są objęci ubezpieczeniem NNW.
14. Ubezpieczenie pokrywa szkoła lub placówka, na rzecz której wolontariusz świadczy pracę (na podstawie zawartego porozumienia między szkołą a daną placówką). Dotyczy to wolontariuszy, z którymi szkoła zawiera porozumienie na okres krótszy niż 30 dni. W przypadku umowy na czas powyżej 30 dni, ubezpieczenie wolontariusza przeniesione jest na skarb państwa z mocy *Ustawy o zaopatrzeniu z tytułu wypadków lub chorób zawodowych powstałych w szczególnych okolicznościach z dnia 30 października 2002 roku*.
15. Za bezpieczeństwo uczniów podczas wykonywania zadań odpowiada nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podejmujących się zadań w ramach wolontariatu niezależnie od udziału w SKW, poza godzinami szkolnymi.
16. Na prośbę wolontariusza szkoła jest zobowiązana wydać pisemne zaświadczenie o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza, w tym o zakresie wykonywanych świadczeń.
17. Na prośbę wolontariusza szkoła może przedłożyć pisemną opinię o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza.

## **ROZDZIAŁ 12**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

#### **§ 73**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka wraz z czytelnią, służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i kulturalno – rekreacyjnych szkoły, pomocna w doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 2.1. Nauczyciele,
  - 2.2. Uczniowie,
  - 2.3. Inni pracownicy szkoły,
  - 2.4. Rodzice uczniów..
3. Organizacja biblioteki szkolnej poprzez różnorodne formy popularyzacji czytelnictwa:

- 3.1. Praca z aktywem czytelnictwa,
- 3.2. Działalność informacyjna, prezentacja wizualna, słowna i audiowizualna zbiorów biblioteki,
- 3.3. Organizowanie imprez i konkursów czytelnictwa,
- 3.4. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami przedmiotów,
- 3.5. Udział w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie źródeł na lekcje, zajęcia, rady pedagogiczne i szkolenia,
- 3.6. Współudział w organizowaniu imprez szkolnych, konkursów literackich i olimpiad przedmiotowych,
- 3.7. Informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i wnioskach płynących z analiz czytelnictwa,
- 3.8. Pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie.
- 3.9. Współpraca z uczniami:
  - a) organizacja pracy aktywu bibliotecznego (Koła Przyjaciół Biblioteki),
  - b) pomoc uczniom w rozwijaniu ich zainteresowań,
  - c) udostępnianie odpowiedniej literatury uczniom przygotowującym się do egzaminów, konkursów i olimpiad,
  - d) pomoc uczniom z trudnościami w nauce (rozmowy indywidualne, zachęcanie do czytania, pomoc w wyborze właściwej lektury),
  - e) pomoc uczniom niedostosowanym społecznie (rozmowy asertywne, pozytywna motywacja),
  - f) opieka nad uczniami niepełnosprawnymi przebywającymi w czytelni.
- 4.10. Współpraca z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami (Biblioteką Miejską, Wojewódzką, Pedagogiczną)
  - a) pedagogizacja rodziców (wypożyczanie książek, rozmowy indywidualne),
  - b) wypożyczanie książek absolwentom,
  - c) wypożyczanie darmowych podręczników rodzicom uczniów,
  - d) zorganizowanie półki z bookcrossingiem,
  - e) organizowanie wycieczek szkolnych do innych bibliotek,
  - f) udział w konkursach, wystawach, kursach i warsztatach,
  - g) spotkania online z Biblioteką Narodową,
  - h) wymiana doświadczeń z nauczycielami bibliotekarzami innych szkół.
- 4.11. Samokształcenie i doskonalenie zawodowe nauczyciela bibliotekarza:
  - a) udział w konferencjach, spotkaniach metodycznych, warsztatach i kursach,
  - b) uzupełnianie wykształcenia,
  - c) czytanie i analizowanie literatury przedmiotowej,
  - d) modernizacja biblioteki szkolnej,

- e) wzbogacanie warsztatu pracy (książki, czasopisma specjalistyczne, scenariusze zajęć, konkursów, teczki tematyczne),
  - f) awans zawodowy nauczyciela bibliotekarza.
5. Prawa i obowiązki czytelników:
- 5.1. Ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów można korzystać:
    - a) wypożyczając je do domu,
    - b) wypożyczając je do pracowni przedmiotowych,
    - c) czytając na miejscu w czytelni.
  - 5.2. Jednorazowo można wypożyczyć 2 książki na okres dwóch tygodni.
  - 5.3. Wykorzystane materiały powinny być natychmiast zwrócone do biblioteki, gdyż czekają na nie inni czytelnicy.
  - 5.4. Wypożyczone materiały należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem.
  - 5.5. Czytelnik, który zniszczy lub zgubi dokumenty należące do zbiorów bibliotecznych, zobowiązany jest odkupić pozycję wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza.
  - 5.6. Wypożyczone książki lub inne rodzaje zbiorów bibliotecznych muszą zostać zwrócone do biblioteki przed zakończeniem roku szkolnego.
  - 5.7. W przypadku zmiany szkoły czytelnik zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką.
6. Zbiory biblioteki skatalogowane są elektronicznie w systemie MOL Optimum.
7. Sposób gromadzenia i wypożyczania księgozbioru określają odrębne przepisy oraz regulamin pracy biblioteki szkolnej.

## **ROZDZIAŁ 13**

### **Organizacja świetlicy szkolnej**

#### **§ 74**

- 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców powołana jest świetlica szkolna.
- 2. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy świetlicy opracowanego w oparciu o koncepcję pracy szkoły oraz zgodnie z ramowym rozkładem dnia.
- 3. Pracownikami świetlicy są nauczyciele-wychowawcy świetlicy.
- 4. Nadzór nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
- 5. Świetlica składa się z dwóch pomieszczeń: na parterze oraz na drugim piętrze.
- 6. Zajęcia świetlicowe mogą odbywać się w innych miejscach niż sale świetlicowe.

7. Wychowankowie świetlicy korzystają z szatni przydzielonych dla odpowiednich oddziałów.
8. W świetlicy dzieci nie mogą korzystać z telefonów komórkowych, MP3 oraz innych urządzeń technicznych przyniesionych z domu.
9. Każdy wychowanek świetlicy, uczeń przebywający czasowo w świetlicy oraz każdy uczestnik zajęć, imprez, konkursów świetlicowych jest zobowiązany do przestrzegania regulaminu świetlicy.
10. Prowadzi ona zajęcia w grupach wychowawczych, które nie powinny przekraczać 25- uczniów.
11. Świetlica sprawuje kontrolę nad wydawaniem i spożywaniem obiadów przez dzieci (w tym dzieci zakwalifikowane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej).
12. Cele i zadania świetlicy szkolnej.
  - 12.1. Zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej uczniom przed lub po zajęciach szkolnych oraz stworzenie im optymalnych warunków rozwoju.
  - 12.2. Stworzenie odpowiednich warunków do nauki i wypoczynku.
  - 12.3. Dbanie o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wychowanków.
  - 12.4. Rozwijanie ich zainteresowań i zamiłowań.
  - 12.5. Propagowanie aktywnych form spędzania wolnego czasu.
  - 12.6. Kształtowanie postaw prospołecznych i patriotycznych.
  - 12.7. Wdrażanie zasad moralnego współżycia i współdziałania w grupie.
  - 12.8. Podnoszenie kultury życia codziennego.
  - 12.9. Niwelowanie trudności dydaktycznych (pomoc w odrabianiu zadań domowych).
  - 12.10. Rozwijanie umiejętności radzenia sobie z różnymi sytuacjami trudnymi i problemowymi.
13. Realizując swoje zadania świetlica może organizować:
  - 13.1. Imprezy szkolne (kulturalno-oświatowe, rozrywkowe i inne),
  - 13.2. Imprezy pozaszkolne (konkursy międzyswietlicowe, zawody, turnieje itp.),
  - 13.3. Zajęcia dla dzieci niebędących wychowankami świetlicy.
14. Realizując swoje zadania świetlica współpracuje z:
  - 14.1. Rodzicami (opiekunami) i nauczycielami wychowanków, a także ze specjalistami pracującymi w szkole.
  - 14.2. Placówkami oświatowymi, wychowawczymi, opiekuńczymi, kulturalnymi, profilaktyki i innymi wspomagającymi realizację zadań świetlicy.
15. Organizacja pracy świetlicy.
  - 15.1. Uczniowie mogą korzystać z opieki świetlicy w godzinach 7.00 – 17.00 w dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zgodnie z ustaleniem dyrektora szkoły.

- 15.2. Zakres funkcjonowania świetlicy szkolnej w dni w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne określa dyrektor.
  - 15.3. Dni i godziny pracy świetlicy szkolnej dostosowane są do potrzeb środowiska oraz wynikają z godzin rozpoczynania i kończenia pracy przez rodziców uczniów i mogą one w razie potrzeby ulec zmianie.
  - 15.4. Świetlica szkolna składa się z dwóch pomieszczeń:
    - a) świetlica „Bis” znajduje się na parterze, czynna jest w godzinach 7.00 – 17.00,
    - b) świetlica na drugim piętrze czynna jest w godzinach 9.00 – 15.00
  - 15.5. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie szkoły, których rodzice udokumentują swoje zatrudnienie.
  - 15.6. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonują nauczyciele świetlicy na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
  - 15.7. Dziecko jest zapisywane do świetlicy na dany rok szkolny. Zapisy do świetlicy odbywają się corocznie.
  - 15.8. Zapisy do świetlicy odbywają się od pierwszego dnia roku szkolnego do czerwca danego roku szkolnego.
  - 15.9. Opieką wychowawczą w świetlicy są również objęci uczniowie zwolnieni z uczęszczania na zajęcia edukacyjne np. wychowania fizycznego, religii.
  - 15.10. Zajęcia w świetlicy są prowadzone w grupach wychowawczych.
  - 15.11. Liczba uczniów w grupie wychowawczej podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie powinna być większa niż 20 (w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych).
  - 15.12. W świetlicy mogą być prowadzone zajęcia plastyczne, techniczne, muzyczne, czytelnicze, teatralne, żywego słowa, ruchowe i rekreacyjne, dydaktyczne i inne.
  - 15.13. Wychowawca dostosowuje rodzaj aktywności i propozycje działań wychowanków zależnie m.in. od bieżących warunków organizacyjnych, liczebności grupy wychowawczej, pogody i dostępności pomieszczeń szkoły.
  - 15.14. Zajęcia świetlicowe organizowane są systematycznie, w ciągu całego dnia, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych oraz rozwojowych dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizycznych.
  - 15.15. Odzwierciedleniem zrealizowanych działań opiekuńczo-wychowawczych w danym dniu są zapisy w dzienniku elektronicznym świetlicy.
16. Dokumentacja świetlicy.
    - 16.1. Regulamin świetlicy.
    - 16.2. Roczny plan pracy świetlicy szkolnej.
    - 16.3. Miesięczne harmonogramy zajęć.

- 16.4. Ramowy rozkład dnia.
- 16.5. Dzienniki elektroniczny świetlicy.
- 16.6. Karty zgłoszeń dzieci do świetlicy szkolnej.
- 16.7. Śródroczne i roczne sprawozdanie z działalności świetlicy szkolnej.
17. Szczegółowe zasady organizacji pracy świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy.

## **ROZDZIAŁ 14**

### **Organizacja stołówki szkolnej**

#### **§ 75**

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę.
2. Szkoła zapewnia uczniom higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
3. Szkoła dysponuje kuchnią i stosownym personelem: intendentem, kucharką i pomocą kuchenną.
4. Płatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z intendentką i kucharką, mając na uwadze możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z odpłatności dla tych, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia albo z uwzględnieniem refundowania im opłat przez inny podmiot.

## **ROZDZIAŁ 15**

### **Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego.**

#### **§ 76**

1. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny ustalony tradycją. Jest on stale wzbogacany i modyfikowany głównie z inicjatywy i potrzeb społeczności uczniowskiej.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należą:
  - 2.1. Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
  - 2.2. Pasowanie na ucznia klasy pierwszej.
  - 2.3. Uroczystości związane ze świętami narodowymi:
    - a) 11 listopada - Narodowe Święto Niepodległości,

- b) 3 maja – Święto Konstytucji 3 Maja
- 2.4. Dzień Pamięci Żołnierzy Wyklętych
- 2.5. Międzynarodowy Dzień Osób Niepełnosprawnych.
- 2.6. Dzień patronów szkoły.
- 2.7. Święto Komisji Edukacji Narodowej.
- 2.8. Jasełka szkolne
- 2.9. Powitanie wiosny
- 2.10. Dzień dziecka.
- 2.11. Drzwi otwarte szkoły.

## **§ 77**

1. Sztandar dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski - Małej Ojczyzny jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.
  - 1.1. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
  - 1.2. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej zaszczytna funkcja w szkole, dlatego sprawują ją najlepsi uczniowie.
  - 1.3. Sztandar przechowywany jest w specjalnej gablocie na parterze w głównym holu szkoły.
  - 1.4. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, a także pozaszkolnych na zaproszenie innych placówek i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych.
  - 1.5. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub została ogłoszona żałoba narodowa, sztandar ozdobiony zostaje czarnym kirem.
  - 1.6. Podczas gdy sztandar szkoły jest wprowadzany lub wyprowadzany wszyscy uczestnicy uroczystości stoją na baczność
  - 1.7. Całością spraw organizacyjnych pocztu sztandarowego zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.

## **§ 78**

1. Godło (logo) jest znakiem rozpoznawczym szkoły. Jest ono eksponowane podczas uroczystości, a także na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, listach pochwalnych, podziękowaniach.

## ROZDZIAŁ 16

### Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

#### § 79

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie.
2. Organizacje działające na terenie szkoły wspierają jej działalność w zakresie wychowania, rozszerzają i wzbogacają formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
4. Działalność stowarzyszeń i innych organizacji wymaga porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zarządem stowarzyszenia. Organizacja składa corocznie do dyrektora szkoły plan pracy na dany rok szkolny.
5. Dyrektor stwarza warunki do działania organizacji na terenie szkoły zgodnie z przepisami.
6. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły mogą brać udział, z głosem doradczym, w zebraniach rady pedagogicznej. Udział w zebraniu poprzedzony jest zaproszeniem przewodniczącego rady oraz zgodą rady pedagogicznej lub wnioskiem rady.
7. Wolontariusze działający na rzecz stowarzyszeń i innych organizacji działalności w szkole mogą prowadzić na jej rzecz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności. Ponadto Związek Harcerstwa Polskiego może na terenie szkoły realizować projekty edukacyjne oraz przedsięwzięcia i programy wspierające program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.



## **ROZDZIAŁ 17**

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

#### **§ 80**

1. Organizacja działalności innowacyjnej.
  - 1.1. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
  - 1.2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji i pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego na jej prowadzenie w szkole.
  - 1.3. Innowacja może być wprowadzana w każdym momencie roku szkolnego i obejmować jeden lub kilka oddziałów, jak również wybraną grupę uczniów. Okres czasu na jaki wprowadzana jest innowacja pedagogiczna wyznaczany jest przez autora/autorów innowacji.
  - 1.4. Autorzy/autor innowacji pedagogicznej zgłaszają innowację na druku przyjętym w szkole do dyrektora szkoły nie później niż 5 dni przed radą pedagogiczną mającą zatwierdzić innowację.
  - 1.5. Autorzy/autor zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją,
  - 1.6. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
  - 1.7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
  - 1.8. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.
  - 1.9. Po zakończeniu innowacji pedagogicznej autorzy/autor innowacji zobowiązani są złożyć sprawozdanie z jej zakończenia do dyrektora szkoły na druku przyjętym w szkole. Sprawozdanie z innowacji pedagogicznych przedstawiane jest przez autorów Radzie Pedagogicznej.

#### **§ 81**

1. Organizacja działalności eksperymentalnej.
  - 1.1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są

modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

- 1.2. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
- 1.3. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
- 1.4. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów.
- 1.5. Postępowanie rekrutacyjne do szkół, w których jest przeprowadzany eksperyment pedagogiczny, odbywa się na podstawie przepisów ustawy.
- 1.6. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
- 1.7. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
- 1.8. Dyrektor szkoły lub placówki, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu. Wniosek składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją opinię.
- 1.9. Jeżeli planowany eksperyment pedagogiczny wymaga przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, do wniosku dołącza się pisemną zgodę organu prowadzącego szkołę na finansowanie planowanych działań.
- 1.10. Dyrektor szkoły prowadzącej eksperyment pedagogiczny przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania, sprawozdanie z przeprowadzonego eksperymentu pedagogicznego wraz z opinią jednostki naukowej, która sprawuje opiekę nad przebiegiem tego eksperymentu. Sprawozdanie, dyrektor szkoły przekazuje także organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

## **ROZDZIAŁ 18**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 82**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami o brzmieniu:

Szkoła Podstawowa nr 12  
im. Franciszka Żwirki i Stanisława Wigury  
z Oddziałami Integracyjnymi w Bydgoszczy  
85-304 Bydgoszcz, ul. Kcyńska 49  
Tel. 52 373 13 35
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materialnej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Wszelkie zmiany w statucie dokonuje się uchwałą Rady Pedagogicznej

#### **§ 83**

1. Tryb wnoszenia zmian do Statutu Szkoły.
2. Organami uprawnionymi do wnioskowania w sprawie zmian w Statucie Szkoły są:
  - 2.1. Dyrektor Szkoły,
  - 2.2. Rada Pedagogiczna,
  - 2.3. Rada Rodziców,
  - 2.4. Samorząd Uczniowski
  - 2.5. Zespół ds. statutu i regulaminów,
  - 2.6. Organ prowadzący szkołę,
  - 2.7. Organ nadzorujący szkołę.
3. Wnioski w sprawie zmian w statucie składane są do lidera Zespołu ds. statutu i regulaminów lub przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej lub lider zespołu ds. statutu i regulaminów na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej przedstawia wnioski w celu sporządzenia projektu zmian w statucie.
5. Projekt zmian w statucie przedstawiany jest do uchwalenia Radzie Pedagogicznej na jej najbliższym posiedzeniu.
6. Od momentu uchwalenia zmiany przez radę pedagogiczną staje się ona obowiązującym prawem.

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1. Postanowienia ogólne .....	1
ROZDZIAŁ 2. Cele i zadania szkoły .....	6
ROZDZIAŁ 3. Organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi .....	16
ROZDZIAŁ 4. Organizacja pracy szkoły .....	24
ROZDZIAŁ 5. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły .....	35
ROZDZIAŁ 6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów Zasady przedmiotowe.....	42
ROZDZIAŁ 7. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego Uczniów. Zasady oceniania zachowania .....	57
ROZDZIAŁ 8. Organizacja pracowni szkolnych .....	64
ROZDZIAŁ 9. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego ..	64
ROZDZIAŁ 10. Rodzice i uczniowie .....	67
ROZDZIAŁ 11. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu .....	79
ROZDZIAŁ 12. Organizacja biblioteki szkolnej .....	81
ROZDZIAŁ 13. Organizacja świetlicy szkolnej .....	83
ROZDZIAŁ 14. Organizacja stołówki szkolnej .....	86
ROZDZIAŁ 15. Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego .....	86
ROZDZIAŁ 16. Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej .....	88
ROZDZIAŁ 17. Działalność eksperymentalna i innowacyjna .....	89
ROZDZIAŁ 18. Postanowienia końcowe .....	91