

Statut Szkoły Podstawowej nr 10 im. Jana Kochanowskiego z Oddziałami Sportowymi w Bydgoszczy

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 10 IM. JANA KOCHANOWSKIEGO Z ODDZIAŁAMI SPORTOWYMI W BYDGOSZCZY

Na podstawie:

Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483).

Konwencji o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010);

Ustawa z dnia 25 kwietnia 2019 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty i ustawy – Prawo oświatowe (Dz. U. z 26.04.2019 r., poz. 761);

Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 843);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. r. w sprawie egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 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);

Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 703);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym; (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 610);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu 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 z późn. zm.);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu 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 z późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2017 r. poz. 671)

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (dz. U. z 2014 r. poz. 1157).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 z późn. zm.) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 z późn. zm.).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 843)

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016r. poz. 2223),

Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257).

Rozdział I

Informacje o szkole

§ 1

1. Nazwa i siedziba:
   Szkoła Podstawowa nr 10 im. Jana Kochanowskiego z Oddziałami Sportowymi.
   ul. Śląska 7
   85-235 Bydgoszcz
2. Szkoła Podstawowa nr 10 w Bydgoszczy jest szkołą publiczną.
3. (uchylony).

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Bydgoszcz. Adres:
   Wydział Edukacji i Sportu ul.
   Grudziądzka 9-15
   85-130 Bydgoszcz
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty. Adres: Kuratorium Oświaty ul. Konarskiego 1-3
   85-066 Bydgoszcz

§ 2a

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) „**Szkole**”- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 10 im. Jana Kochanowskiego z Oddziałami Sportowymi w Bydgoszczy;
2) „**oddziale** przedszkolnym”- należy przez to rozumieć zorganizowane w szkole oddziały, w których dzieci objęte są wychowaniem przedszkolnym;
3) *Uchylony;*
4) „**oddziale sportowym**” - należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe, zorganizowany zgodnie z przepisami w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego;
5) „**oddziale integracyjnym**” - należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami;
6) „**Dyrektorze Szkoły**”- należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 10 im. Jana Kochanowskiego z Oddziałami Sportowymi w Bydgoszczy;
7) „**rodzicach**”- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
8) „**radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim**” – należy przez to rozumieć organy szkoły;
9) „**statucie**” - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 10 im. Jana Kochanowskiego z Oddziałami Sportowymi w Bydgoszczy;
10) „**uczniach**” - należy przez to rozumieć uczniów szkoły;
11) „**dzieciach**”- należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkole;
12) „**zindywidualizowanej ścieżce**”- należy przez to rozumieć odpowiednio zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia (formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej dziecku czy uczniowi);

13) „**wychowawcy**” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;

14) „**nauczycielach**” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły;

15) „**organie sprawującym nadzór pedagogiczny**” - należy przez to rozumieć Kujawsko Pomorskiego Kuratora Oświaty;

16) „**organie prowadzącym**” - należy przez to rozumieć Miasto Bydgoszcz;

17) „**MEN”**- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 3

1. Rok szkolny w szkole rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku i kończy 31 sierpnia następnego roku.

1a. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

1b. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:

1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty/ egzaminu gimnazjalnego;

2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;

3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

1c. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 1b szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych.

1d. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych, o których mowa w ust. 1b, dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.

2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat:

1) I etap edukacyjny klasy I-III – 3 lata

2) II etap edukacyjny klasy IV- VIII– 5 lat.

3. W szkole za zgodą organu prowadzącego można tworzyć oddziały przedszkolne.

4. *Uchylony.*

§ 4

1. Szkoła posługuje się pieczęciami:

1) okrągłą, metalową, z godłem i opisem na obwodzie: SZKOŁA PODSTAWOWA nr 10 w

BYDGOSZCZY Z ODDZIAŁAMI SPORTOWYMI

2) podłużną z napisem:

Szkoła Podstawowa nr 10 im. Jana Kochanowskiego z Oddziałami Sportowymi ul. Śląska 7, tel. 3225701 85-235 Bydgoszcz

2. Do obwodu szkoły: oddziały I-VIII należą ulice: Chełmińska, Długosza, Dolina, Garbary, Graniczna, Grottgera, Grunwaldzka od 2 do 26 i od 1 do 31, Jackowskiego, Jasna, Kącik, Królowej Jadwigi, Kruszwicka, ~~Miedza~~, Nadrzeczna, Nakielska od 2 do 10 i od 1 do 21,

Naruszewicza, Pl. Chełmiński, Rejtana, Różana, Siemiradzkiego, Śląska, Władysława Łokietka. 3. Obwód szkoły ustala rada miasta.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania, określone w *Ustawie Prawo oświatowe* oraz w przepisach wykonawczych, wydanych na jej podstawie, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

1a. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

4) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;

5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

2. Szkoła sprawuje funkcje: edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. *Uchylony.*
4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
   1) I etap (klasy I - III), który jest łagodnym przejściem od wychowania przedszkolnego do edukacji szkolnej i ma charakter zintegrowany;
   2) II etap (klasy IV-VIII), w którym wprowadza się przedmioty i ścieżki edukacyjne o charakterze wychowawczo - dydaktycznym.
5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgoda organu prowadzącego szkołę po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;

6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego inne niż wymienione w pkt 1- 4; 7) zajęcia edukacyjne inne niż zajęcia edukacyjne wymienione w pkt 1- 6.

5a. Zajęcia wymienione w ust. 5 pkt 3-5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.[7)]

6. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła w szczególności:

1) *uchylony*;

2) stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne;

3) w ramach obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;

3a) umożliwiania uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

3b) umożliwia pobieranie nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;

4) wypracowuje i realizuje program wychowawczy, wychowawczo- profilaktyczny;

5) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;

6) organizuje naukę religii;

7) pomaga dokonać świadomego wyboru dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych poprzez poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne, doradztwo zawodowe i rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;

8) rozwija zainteresowania uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;

9) umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizowanie indywidualnego toku lub programu nauki;

10) zapewnia pomoc i wsparcie uczniom, mającym trudności z opanowaniem treści programowych poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

11) organizuje nauczanie indywidualne;

12) wdraża uczniów do samodzielności;

13) przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym.

7. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:

1) zorganizowanie stołówki i umożliwienie spożywania posiłków;

2) *Uchylony ;*

3) *Uchylony;*
4) organizowanie zajęć świetlicowych.

8. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
   1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
   2) sprawowaniu opieki nad uczniami z opiniami i orzeczeniami poradni psychologicznopedagogicznej oraz respektowaniu i realizowaniu zaleceń poradni,
   3) możliwości zorganizowania stołówki szkolnej.
9. *Uchylony;* 10. *Uchylony;*
11. *Uchylony;*
12. *Uchylony.*

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
   2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Zadania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez realizację programu wychowawczo - profilaktycznego obejmującego:
   1) wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów; 2) wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Program wychowawczo- profilaktyczny został opracowany w celu:
   1) określenia priorytetów w wychowywaniu dzieci i młodzieży, uwzględniających opinie nauczycieli, uczniów, rodziców i środowiska lokalnego, 2) wskazania pożądanego wzoru ucznia-absolwenta szkoły,
   3) umożliwienia koordynacji oddziaływań wychowawczych oraz wskazania form tych oddziaływań podejmowanych przez szkołę, rodziców i instytucje współpracujące w procesie wychowywania dzieci i młodzieży,
   4) opracowywania szkolnych i klasowych planów wychowawczych.
   5) ochrony ucznia przed wszelkimi zakłóceniami rozwoju psychofizycznego i wykształceniu umiejętności pomagających przeciwdziałać tym zagrożeniom.
4. W programie wychowawczo- profilaktycznym określono:
   1) cele szczegółowe;
   2) plan działań wychowawczych dla poszczególnych klas;
   3) efekty oddziaływań wychowawczych;
   4) sposób ewaluacji;

5) zachowania ryzykowne;

6) czynniki chroniące; 7) czynniki ryzyka;

8) stopnie zagrożenia;

9) poziomy profilaktyki;

10) strategie działań profilaktycznych;

11) obszary działania;

12) szczegółowe działania oraz sposoby ich realizacji;

13) sposób monitorowania i ewaluacji.

5. *Uchylony*

§ 7

uchylony

§ 8

Inicjowanie zachowań wychowawczych następuje poprzez:

1) gry i zabawy integracyjne na zajęciach pozalekcyjnych,

2) stosowanie grupowych i zespołowych form pracy na zajęciach edukacyjnych,

3) organizowanie imprez klasowych, szkolnych i środowiskowych,

4) uczestnictwo w imprezach kulturalnych (kino, teatr, wystawy, itp.),

5) pracę w kołach zainteresowań,

6) współpracę z instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi, lokalnymi,

7) udział w różnych formach wypoczynku i rekreacji,

8) działania promujące osiągnięcia uczniów, nauczycieli, szkoły.

§ 8a

Wychowawcze oddziaływania szkoły są wspomagane również przez organizacje i instytucje pozaszkolne. Dotyczą one głównie:

1) utrzymywania stałego kontaktu z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;

2) utrzymywanie kontaktu z Wydziałem Prewencji Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy i ze Strażą Miejską;

3) współpracy z ośrodkami doskonalenia pedagogicznego;

4) udziału nauczycieli w różnych formach doskonalenia zawodowego;

5) współpracy z Bydgoskim Ośrodkiem Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w zakresie:

   a) utworzenia Punktu Interwencji Szkolnej,

   b) realizacji programów „Nasze drogi”,

6) współpracy z przychodnią rejonową, lekarzem, SANEPID-em;
7) współpracy z Radą Osiedla i parafią;
8) współpracy z kuratorami sądowymi.

§ 8b

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej przez:
1) prowadzenie nauki religii/etyki;
2) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych;
3) organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych.

§ 9

uchylony

§ 10

uchylony

§ 11

Do realizacji zadań szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
1) sal lekcyjnych do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2) świetlicy szkolnej;
3) biblioteki;
4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych; 6) gabinetu pedagoga; 7) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

Rozdział III

Organizacja pracy szkoły

Planowanie działalności szkoły

§ 12

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jest etap edukacyjny.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
   1) pierwsze półrocze - od rozpoczęcia roku szkolnego,
   2) drugie półrocze - do zakończenia zajęć lekcyjnych w roku szkolnym.

   Koniec pierwszego półrocza i początek drugiego półrocza ustala na początku każdego roku szkolnego dyrektor szkoły.
4. Planowanie pracy szkoły odbywa się w oparciu o:
   1) pięcioletni program rozwoju szkoły – koncepcja;
   2) plan pracy szkoły;
   3) plan nadzoru pedagogicznego;
   4) plan wychowawczo -profilaktyczny;
   5) *Uchylony*;
   6) wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego; 7) *Uchylony.*
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora - najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę najpóźniej do ~~30~~ 29 maja danego roku. 6. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze i ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
7. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad BHP.

Formy prowadzenia działalności edukacyjnej i wychowawczej

§ 13

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne i wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas określony, jeśli:
   1) temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15 stopni C,
   2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrażać zdrowiu uczniów,
   3) temperatura w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia jest niższa niż 18 stopni C.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć i przerw lekcyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując tygodniowy czas zajęć.
5. *Uchylony.*
6. *Uchylony.* 7. *Uchylony.*
8. *Uchylony.*
9. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły, polegającej na zawieszeniu działalności, dyrektor szkoły może wprowadzić organizację działalności jednostki z wykorzystaniem metod i technik na odległość lub innego sposobu realizacji zadań placówki[3)].
10. Szczegółowa organizacja zajęć zdalnych:

    1) Nauka prowadzona na odległość realizowana jest za pomocą zajęć online w aplikacji Microsoft Teams. Informacje i materiały udostępniane są przez nauczycieli w zespołach przedmiotowych w aplikacji Microsoft Teams, w tym materiały rekomendowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, Centralną Komisję Egzaminacyjną,
    2) Zajęcia odbywają się zgodnie z planem tygodniowym obowiązującym przed zawieszeniem zajęć szkolnych i trwają 30 minut.
    3) Nauczyciele kontaktują się z rodzicami i uczniami przez wpisywanie wiadomości w dzienniku elektronicznym, zamieszczanie materiałów i wymieniają informacje za pomocą poczty elektronicznej, aplikacji Microsoft Teams,
    4) Ocenianie wiedzy uczniów i monitorowanie postępów w nauce jest systematyczne, na zasadach ogólnie znanych i odbywa się na podstawie materiałów, wytworów, wykonanych zadań w ćwiczeniach, prac przesłanych przez uczniów lub ich rodziców za pomocą poczty elektronicznej, zamieszczonych w aplikacji Microsoft Teams lub w inny sposób ustalony przez nauczyciela i rodziców uczniów. Niewykonanie zadania w określonym czasie może być powodem do wystawienia uczniowi oceny niedostatecznej.
    5) Ustalając zakres materiału nauczyciele uwzględniają sytuację rodzinną uczniów oraz szeroko stosują zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną. Należy pamiętać, że uczeń podczas nauki wykorzystuje książki przedmiotowe, ćwiczenia i inne pomoce dydaktyczne, a komputer jest elementem, metodą edukacji zdalnej, umożliwia interakcję z nauczycielem,
    6) Monitorowanie postępów uczniów oraz weryfikacja ich wiedzy i umiejętności następuje poprzez analizę zapisów w e-dzienniku.
    7) Obecność uczniów na lekcji sprawdza się na bieżąco i odnotowuje w e-dzienniku.[7)]

11. **Tydzień projektowy** – szkoła może organizować zajęcia w formie tygodnia projektowego, podczas którego uczniowie realizują interdyscyplinarne projekty edukacyjne rozwijające ich wiedzę, umiejętności, kreatywność, samodzielność oraz współpracę w grupie.

§ 13a

1. Szkoła wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszego kształcenia poprzez organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej).
3. Program zajęć, o których mowa w ust. 2 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
4. Na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego przeznacza się minimum 10 godzin w roku dla oddziałów klas VII i VIII.

§ 13b

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, tj., koła przedmiotowe, koła zainteresowań itp.

1a. Mogą być realizowane programy autorskie, innowacje pedagogiczne, eksperymenty[11)].

2. Wymiar zajęć, o których mowa w ust. 1, zależny jest od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
3. Godziny realizacji zajęć dodatkowych ujmuje się w tygodniowym rozkładzie zajęć w sposób umożliwiający uczestnictwo w nich wszystkich zainteresowanych uczniów.
4. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyklasowych.
5. Uczęszczanie na tego rodzaju zajęcia jest dobrowolne - nauczyciel może wskazać dziecko do uczestnictwa w tych zajęciach, ale decyzję podejmuje uczeń wraz z rodzicem.
6. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, szkoła organizuje naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Każdy oddział uczniów powierza się opiece wychowawczej jednego z nauczycieli, uczących w tym oddziale.
3. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, wychowawca prowadzi oddział przez cały etap edukacyjny.
4. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor.
5. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów

1) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III , ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest większa niż 25;
2) dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt 1, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad 25 na wniosek rady oddziałowej, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
3) liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
4) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z pkt. 2 i 3 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
5) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt. 2 i 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

6. *Uchylony.*
7. Podział na grupy jest obowiązkowy w klasach IV- VIII, na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
8. Podział na grupy jest obowiązkowy w klasach IV- VIII, na zajęciach informatyki/zajęć komputerowych (dostosowanie do liczby stanowisk komputerowych).
9. Zajęcia z wychowania fizycznego w szkole prowadzone są w grupach liczących ~~od 12~~ do 26 uczniów, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub, w wyjątkowych przypadkach, grup międzyklasowych.
10. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż odpowiednio 24, 26 czy 30 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę. W szkole podstawowej zajęcia wychowania fizycznego nie muszą być prowadzone w grupach oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 15

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, mogą być utworzone klasy integracyjne liczące od 15 do 20 uczniów w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
2. *Uchylony*.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone oddziały sportowe liczące minimum 20 uczniów, których organizację określa § 22k.
4. *Uchylony*

Bezpieczeństwo uczniów.

§ 15a

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach – nie wolno uczniów zostawiać bez opieki
3. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania i zapoznania uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (jak np. sala gimnastyczna, pracownia komputerowa itd.).
4. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie do bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
5. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie według opracowanego planu i regulaminu dyżurów.
6. Ze względu na fakt, iż uczniowie mogą spędzać przerwy na świeżym powietrzu - kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
7. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.
8. Dla bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli, pracowników szkoła wraz z terenami szkolnymi jest objęta monitoringiem wizyjnym.

§ 15b

1. Uczniom nieuczestniczącym w nauce religii lub zajęciach dodatkowych szkoła zapewnia zajęcia opiekuńcze.
2. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
4. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców lub prośbę rodziców w e-dzienniku. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.
5. W salach gimnastycznych i na boiskach nauczyciel prowadzący zajęcia musi:
   1) sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
   2) zadbać o dobrą organizację zajęć;
   3) zadbać o zdyscyplinowanie uczniów;
   4) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
   5) podczas ćwiczeń na przyrządzie uczniowie muszą być asekurowani przez nauczyciela; 6) nie wolno wydawać dzieciom (bez obecności nauczyciela) ciężkich i ostrych sprzętów.
6. W czasie zajęć ruchowych należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności i trudności.

7. Uczestnicy zajęć uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinni być zwolnieni w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń. O zaistniałym fakcie należy powiadomić rodziców.
8. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
9. Stan techniczny i przydatność urządzeń i sprzętu sportowego powinny być sprawdzane przed każdymi zajęciami.

Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły

§ 15c.

1. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
2. Przy wyjściu/wyjeździe z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości powinien być zapewniony przynajmniej 1 opiekun dla grupy 30 uczniów/15 uczniów
3. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy.
4. Na udział w wycieczce z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców uczniów.
5. Wszystkie wycieczki wymagają wypełnienia „Karty wycieczki''.
6. Wszystkie wycieczki organizowane w szkole odbywają się zgodnie ze szkolnym regulaminem wycieczek.

§ 16

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, wspomagającą funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Warunki prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają odrębne przepisy.

Organizacja opieki i pomocy dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, losowych lub rodzinnych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

§ 17

1. W celu zapewnienia opieki i pomocy dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, losowych lub rodzinnych potrzebna jest pomoc i wsparcie, organizuje się w szkole 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną:
   a) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej
   b) *Uchylony,*
   c) pomoc pedagoga szkolnego,
   d) kierowanie do pozaszkolnych instytucji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, *e) Uchylony.*

   2) pomoc materialną:
   a) korzystanie z bezpłatnych posiłków w stołówce szkolnej,
   b) *Uchylony,*
   c) *Uchylony.*
2. *Uchylony.*

§ 17a

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej o charakterze socjalnym i motywacyjnym ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa, budżecie Miasta Bydgoszcz lub rady rodziców.

Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej

§ 17b

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
   1) diagnozowanie środowiska uczniów;
   2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i umożliwianie ich zaspokajania;
   3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii ucznia;
   4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
   5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
   6) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
   7) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Zadania szkoły, o których mowa w ust.1 realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami, innymi szkołami czy przedszkolami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku/uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka/ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy ucznia, rodziców, dyrektora Szkoły, nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem/ dzieckiem, pielęgniarki, poradni, pomocy nauczyciela, asystenta nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika:
   1) z niepełnosprawności;
   2) z niedostosowania społecznego;
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) z zaburzeń zachowania i emocji;
   4) ze szczególnych uzdolnień;
   5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
   6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
   7) z choroby przewlekłej;
   8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   9) z niepowodzeń edukacyjnych;
   10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
   11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

6. W Szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych oraz uczniom szkoły udzielają zatrudnieni:
   1) nauczyciele;
   2) pedagog;
   3) doradca zawodowy.

§ 17c

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem/ dzieckiem oddziału przedszkolnego oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
2. W ramach posiadanych możliwości szkoła udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formie:

1) klas terapeutycznych dla uczniów szkoły (grupy do 15 osób);
2) zajęć rozwijających uzdolnienia organizowanych dla uczniów i dzieci szczególnie uzdolnionych (liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób);
3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się organizowanych dla uczniów w celu podnoszenia efektywności ich nauki;
4) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności, w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
5) zajęć specjalistycznych organizowanych wg. potrzeb uczniów i dzieci tj.:
   a) korekcyjno-kompensacyjnych organizowanych dla uczniów i dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 osób,
   b) logopedycznych organizowanych dla uczniów i dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. W zajęciach może uczestniczyć do 4 osób,
   c) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne organizowanych dla uczniów i dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć tylko w uzasadnionych przypadkach może przekraczać 10 osób,
   d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w Szkole, w tym oddziale przedszkolnym, oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników w tych zajęciach nie może przekraczać 10 osób,
6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego dla uczniów);
7) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia organizowanych dla dzieci i uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły (oddziału przedszkolnego), ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające, np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego czy zajęć edukacyjnych wspólnie z rówieśnikami w oddziale przedszkolnym czy szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
8) porad i konsultacji.

3. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego czy zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z dzieckiem czy uczniem oraz wspólnie z oddziałem szkolnym czy przedszkolnym.

4 Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie ustala dyrektor (na wniosek rodziców, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia dziecka czy ucznia pomocą w tej formie**).**

5. Uczeń/dziecko objęte pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki realizuje w szkole (w tym w oddziale przedszkolnym) odpowiednio program wychowania przedszkolnego czy programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (w szczególności z potrzeb wynikających ze stanu zdrowia).

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem/uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka/ ucznia w szkole.
7. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
   1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
   2) uczniów objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym czy indywidualnym nauczaniem.
8. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 2 pkt od 2 do 6 niniejszego paragrafu nie może być dłuższa niż 45 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu, z zachowaniem ustalonego dla dziecka/ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
9. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt od 2 do 5 prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.
11. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 17d

1. W razie stwierdzenia, że uczeń/dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem/uczniem oraz informuje o tym wychowawcę oddziału (w przypadku uczniów szkoły) lub dyrektora (w przypadku dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych).
2. Wychowawca oddziału w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
   1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
   2) informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy - jeśli stwierdzi taką potrzebę;
   3) informuje dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologicznopedagogiczną;
   4) wnioskuje do dyrektora szkoły co do form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;
   5) planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
   6) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologicznopedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.

3. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
4. W przypadku objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego zadania wymienione w ust. 2 wykonuje dyrektor Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły ustala i informuje na piśmie rodziców dziecka/ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
6. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
7. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
8. W przypadku gdy w wyniku udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w Szkole, dyrektor, za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.
9. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla tych uczniów uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach czy opinii z zastrzeżeniem

   § 17c ust. 7 pkt 2.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

§ 18

1. W zakresie organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom szkoła w szczególności:
   1) kieruje uczniów na badania pozwalające rozpoznać przyczyny trudności w nauce i niepowodzenia szkolne;
   2) organizuje pogadanki dla uczniów;
   3) organizuje spotkania z pracownikami poradni służące rozwijaniu umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
   4) korzysta z pomocy poradni w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów do indywidualnych potrzeb ucznia.

Udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom oraz uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego

§ 18a

1. Dzieci i uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.
2. Szkoła organizując kształcenie specjalne zapewnia:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/ uczniów;
   3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 17c;
   4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/ uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (Dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka czy ucznia).
   5) integrację dzieci/ uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi/ uczniami pełnosprawnymi;
   6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. W zależności od stopnia niepełnosprawności intelektualnej dziecka czy ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwia mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
4. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko/uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem/uczniem, wyznaczony przez dyrektora Szkoły.
5. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej jeden raz w półroczu, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice dziecka/ucznia gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. Rodzice mają również prawo uczestniczyć w opracowywaniu i modyfikacji programu edukacyjno- terapeutycznego i dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania dziecka/ucznia. Należy pamiętać, że osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na tym spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia/dziecka, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem czy uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

5. Zespół, o którym mowa w ust. 4, opracowuje dla dziecka/ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem”, którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy

psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

6. W programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 dzieci/ uczniów.
7. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
8. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka czy ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
9. Zespół, o którym mowa w ust. 4, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
10. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
    1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym; 2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym.
11. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
12. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu.
13. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi, o którym mowa **w ust. 11** niniejszego paragrafu podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
    1) opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz 2) zgody rodziców ucznia.
14. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
15. Dzieciom i uczniom niepełnosprawnym szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
16. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym (2 godzin na ucznia).
17. Czas trwania zajęć rewalidacyjnych w oddziale przedszkolnym powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i powinien wynosić:
    1) z dziećmi w wieku 3- 4 lat- około 15 minut; 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat- około 30 minut.
18. W szkole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, asystenta (w kl. I-III), pomocy nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, oraz za zgodą organu prowadzącego nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w

celu współorganizowania kształcenia uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

19. Nauczyciele, o których mowa w ust. 18:
    1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
    2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
    3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
    4) udzielają pomocy nauczycielom i specjalistom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
    5) prowadzą zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
20. Zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie wyznacza Dyrektor Szkoły.

§ 18b

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić: 1) uczeń (za zgodą rodziców);
    2) rodzice ucznia;
    3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców).
5. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 18c

1. Indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem obejmuje się odpowiednio dzieci lub uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły lub do oddziału przedszkolnego.
2. Indywidualne, roczne przygotowanie przedszkolne lub indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
3. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę ustalają zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania, przy czy Dyrektor zasięga opinii rodziców dziecka czy ucznia w zakresie czasu prowadzenia tych zajęć.
4. Indywidualne, obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
5. Dziecko na wniosek rodziców, w drodze decyzji dyrektora szkoły ma możliwość spełnienia obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą - edukacja domowa[5].

Biblioteka szkolna

§ 19

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

1a. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.[7)]

1b. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników oraz materiałów, o których mowa w ust. 1a niniejszego paragrafu oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.

2. Główne zadania biblioteki szkolnej to:
   1) gromadzenie i udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
   2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
   3) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów;
   4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

   5a) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki;

6) nieodpłatne wypożyczanie uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać papierową;
7) zapewnienie uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
8) przekazanie uczniom materiałów ćwiczeniowych, zakupionych w ramach dotacji celowej, bez konieczności ich zwrotu.

3. Z biblioteki mogą korzystać:
   1) uczniowie,
   2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
   3) rodzice,
   4) inne osoby umieszczone w ewidencji bibliotecznej.
4. Ewidencję użytkowników biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
5. Finansowanie wydatków:
   1) podstawowym źródłem finansowania biblioteki jest budżet szkoły,
   2) biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od Rady Rodziców oraz zdobywać dodatkowe środki finansowe z działalności niekolidującej z realizacją jej podstawowych zadań.
6. Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenia, uszkodzenia lub zgubienie wypożyczonej książki.
7. Na życzenie czytelników biblioteka szkolna pośredniczy w udostępnianiu książek z innych bibliotek.
8. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa "Regulamin biblioteki szkolnej".

§ 19a

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN, o których mowa w § 19 ust. 2 pkt 6, 7, 8, stanowią własność organu prowadzącego szkołę.
2. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
   1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki;
   2) w przypadku, gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi do innej szkoły, w trakcie roku szkolnego, podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z których korzysta, stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi. Uczeń nie zwraca otrzymanych materiałów, ale na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej szkole.
4. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor przy uwzględnieniu co najmniej 3-letniego czasu ich używania.
5. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, rodzic jest zobowiązany go odkupić.

6. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi (w tym dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych) dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może wypożyczyć lub przekazać te podręczniki czy materiały edukacyjne dyrektorowi, który wystąpi z wnioskiem o ich wypożyczenie czy przekazanie (przekazane podręczniki czy materiały stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane).
7. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika wypożyczonego innej szkole, jednostka wypożyczająca musi go odkupić.

Świetlica szkolna

§ 20

1. Dla uczniów przede wszystkim klas I-III, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (na wniosek rodziców), a także rodzin zastępczych, niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, w szkole funkcjonuje świetlica szkolna, jako pozalekcyjna forma opiekuńczo-wychowawcza działalności szkoły.
2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
3. Do zadań świetlicy należy:
   1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
   2) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
   3) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
   4) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
   5) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy szkolnej, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji.
4. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów (w tym 5 uczniów niepełnosprawnych).
5. Zajęcia w świetlicy odbywają się przez pięć dni w tygodniu.
6. Zasady przebywania i odbioru dzieci ze świetlicy określa "Regulamin świetlicy".

Stołówka szkolna

§ 21

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju ucznia szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. W stołówce wydawane są obiady i w miarę możliwości śniadania.
3. Ze stołówki mogą korzystać:
   1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
   2) uczniowie, których wyżywienie finansuje Ośrodek Pomocy Społecznej; 3) nauczyciele.
4. Korzystanie z posiłków jest odpłatne, a wysokość opłat ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Opłaty za obiady wnosi się przelewem, na rachunek bankowy w terminach wskazanych przez dyrektora szkoły.
6. Nieobecność ucznia lub innej osoby korzystającej ze stołówki szkolnej należy zgłosić, osobiście lub telefonicznie do intendenta najpóźniej w dniu nieobecności, zwrot nadpłaty będzie naliczany od dnia następnego.
7. Rodzice lub inne osoby uprawnione mogą pobrać ze stołówki choremu uczniowi obiad na wynos.
8. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin „stołówki”.

Opieka profilaktyczna i zdrowotna

§ 22

1. Opiekę zdrowotną organizuje NFZ, który deleguje do pracy w szkole pielęgniarkę lub lekarza. Szkoła zapewnia pomieszczenia przeznaczone na gabinety pomocy przedlekarskiej i profilaktyki zdrowotnej.
2. Zasady współpracy szkoły z NFZ określają odrębne przepisy.

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 22a

1. Szkoła stwarza możliwość przygotowania przedszkolnego dla dzieci 3- 6-letnich.

2. Oddziały Przedszkolne w Szkole Podstawowej nr 10 z oddziałami sportowymi im. Jana Kochanowskiego w Bydgoszczy mieszczą się w budynku szkolnym w Bydgoszczy przy ulicy Śląskiej 7 i są integralną częścią Szkoły Podstawowej nr 10 w Bydgoszczy.
3. Oddziały przedszkolne używają także odrębnej pieczęci: Oddziały Przedszkolne w Szkole Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi, 85-235 Bydgoszcz, ul. Śląska 7.

Cele i zadania oddziałów przedszkolnych

§ 22b

1. W oddziałach przedszkolnych realizowane są cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, do których w szczególności należy:
   1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji
   2) sprawowanie opieki nad wychowankami i zapewnienie im bezpiecznych warunków pobytu w jednostce;
   3) współdziałanie z rodzicami wychowanków w zakresie niezbędnym dla rozwoju dzieci;
   4) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej za pośrednictwem wychowawców przy współpracy z pedagogiem szkolnym oraz Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Bydgoszczy, zasady udzielania pomocy i współpracy zawarte są w § 17b- 18a statutu szkoły;
   5) umożliwienie dzieciom podtrzymania tożsamości narodowej i religijnej,
   6) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowanie i nauczania dzieci;
   7) zapewnienie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania.
2. Oddziały przedszkolne pełnią funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewniają dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
3. Sposób realizacji zadań:
   1) rozpoznawanie i uwzględnianie indywidualnych potrzeb dzieci, troszczenie się o zapewnienie im równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwość osiągania sukcesów;
   2) stwarzanie warunków do rozwoju samodzielności wychowanków oraz do podejmowania odpowiedzialności za siebie i otoczenie;
   3) rozwijanie wrażliwości moralnej dzieci, uczenie odróżniania dobra od zła;
   4) kształtowanie umiejętności obserwacji najbliższego środowiska, ułatwianie rozumienia prostych zjawisk zachodzących w otoczeniu;
   5) zachęcanie dzieci do wyrażania swoich uczuć oraz do otwartego kontaktu z rówieśnikami i dorosłymi;

6) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności twórczej i wyrażania własnych myśli i uczuć;
7) rozwijanie wrażliwości estetycznej, wyobraźni i fantazji dzieci;
8) tworzenie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego dzieci, uczenie bezpiecznych i prozdrowotnych zachowań.
9) odpowiednie wyposażenie i aranżacja przestrzeni zarówno w sali, jak i poza budynkiem szkoły.

4. Wychowawca oddziału przedszkolnego organizuje współpracę z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego, w szczególności: 1) systematycznie informuje rodziców o realizowanych zadaniach;
2) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
3) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają; 4) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego.
5. Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej realizowane jest poprzez:
1) wychowawczo-edukacyjne zajęcia grupowe;
2) organizację imprez i uroczystości w oddziale przedszkolnym o charakterze patriotycznym;
3) udział w uroczystościach świąt państwowych i religijnych;
4) udział w ważnych dla środowiska lokalnego i regionu wydarzeniach.

§ 22c

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców
1) w trakcie zajęć w oddziale nauczyciel, woźna oraz pomoc nauczyciela (jeżeli takie stanowisko jest stworzone) zapewniają bezpośrednią i stałą opiekę nad grupą;
2) w trakcie pobytu poza budynkiem szkoły oprócz wychowawcy, grupie dzieci powinna towarzyszyć również woźna z wyłączeniem pięciogodzinnego oddziału 6-latków.
2. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych:

1) dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub upoważnioną przez nich ~~dorosłą~~ osobę, która zapewni dziecku pełne bezpieczeństwo[9)];
2) pisemne upoważnienie powinno być podpisane przez rodzica, zawierać nr i serię dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającej tożsamość osoby wskazanej przez rodziców;
3) dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości;
4) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną osobę;

5) dziecka chorego, lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę nie należy przyprowadzać do oddziału; rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat 6) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających):

a) personel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy i wezwać drugiego rodzica dziecka lub upoważnioną osobę,

b) jeżeli jest to niemożliwe, personel szkoły ma prawo wezwać Policję;

7) w wypadku, gdy dziecko nie może być odebrane w wyznaczonym czasie rodzic zobowiązany jest powiadomić telefonicznie o tym oddział;

8) w przypadku braku powiadomienia o spóźnieniu ze strony rodziców, nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się telefonicznie z rodzicami:

a) gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w oddziale 30 minut, po czym dzwoni na Policję,

b) w przypadku trzykrotnego powtórzenia się sytuacji niepunktualnego odebrania dziecka wychowawca zgłasza sprawę pedagogowi szkolnemu w celu podjęcia przez niego działań interwencyjnych.

9) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

3. Rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka w przypadku pogorszenia jego stanu zdrowia podczas pobytu w oddziale.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) podawanie dziecku leku w oddziale przedszkolnym odbywa się tylko na pisemny wniosek rodziców.
5. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 3 rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego skierowanego do gabinetu pomocy lekarskiej z prośbą o podanie leku przez pielęgniarkę, określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.
6. W oddziale przedszkolnym nie mogą być wykonywane żadne zabiegi lekarskie, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (zagrożenie życia dziecka) szkoła powiadamia rodziców i wzywa pogotowie ratunkowe.
8. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej lekarza pogotowia ratunkowego, a do czasu przybycia rodziców przebywają z nim pracownicy szkoły (nauczyciel lub dyrektor).

§ 22d

1. Organami oddziałów przedszkolnych są:

1) Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 10;

2) nauczyciele i wychowawcy oddziału przedszkolnego, którzy wchodzą w skład Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 10 podejmującej uchwały oraz zatwierdzającej ewentualne zmiany w funkcjonowaniu oddziałów;

3) Rada Rodziców składająca się z poszczególnych Rad Oddziałowych wchodzących w skład Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 10.

2. Rady Oddziałowe oddziałów przedszkolnych mogą gromadzić odrębne fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
3. Rady Oddziałowe mogą występować do Rady Rodziców Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi najważniejszych problemów oddziałów przedszkolnych.
4. Szczegółowe kompetencje organów oddziałów przedszkolnych są tożsame z zadaniami organów opisanych w rozdziale V i VI statutu szkoły.
5. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi wpisane są w § 55 statutu szkoły.

Organizacja oddziałów przedszkolnych

§ 22e

1. Podstawową jednostką organizacyjną są oddziały:
   1) obejmujące dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb i zdolności;
   2) ~~oddziały pięciogodzinne dla dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.~~[13)]
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 20[13)].
3. Godzina zajęć w oddziale trwa 60 minut.
4. W oddziale przedszkolnym mogą być organizować zajęcia dodatkowe rozwijające uzdolnienia i zainteresowania dzieci. Decyzję o uczestnictwie dziecka w tych zajęciach podejmują rodzice.
5. Na życzenie rodziców w oddziale przedszkolnym może być organizowana nauka religii, zgodnie z odrębnymi przepisami, przy czym:
   1) dzieci uczestniczące w nauce religii lub zajęciach dodatkowych organizowanych w oddziale pozostają pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
   2) dzieci nie uczestniczące w nauce religii lub zajęciach dodatkowych pozostają pod opieką nauczyciela grupy.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwoju dzieci i wynosić:
   1) z dziećmi w wieku 3 –4 lat – około 15 minut;
   2) z dziećmi w wieku 5 –6 lat – około 30 minut

7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziałach przedszkolnych określają odrębne przepisy.

§ 22f

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły z uwzględnieniem oddziałów przedszkolnych zgodnie z § 12 ust. 5 i 6 statutu szkoły.
4. Dzienny czas pracy oddziałów jest ustalany corocznie przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły, z tym, że czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
5. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w oddziałach i odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników są ustalane przez organ prowadzący.
6. uchylony [1)]
7. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz zasady zwolnienia z opłat określa Uchwała nr LIX/1278/18 Rady Miasta Bydgoszczy z dnia 25 kwietnia

   2018 r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach, dla których organem prowadzącym jest

   Miasto Bydgoszcz oraz określenia warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia z tych opłat (Dz. Urz. Woj. Kuj-Pom. z 2018 r. poz. 2580). [1)]
8. Do ustalania opłat za korzystanie z wyżywienia w Oddziałach Przedszkolnych stosuje się odpowiednio przepisy art. 106 ustawy - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203). [1)]
9. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz opłaty za korzystanie z wyżywienia w Oddziałach Przedszkolnych uiszcza się miesięcznie z góry do 15 dnia miesiąca za dany miesiąc. [1)]

Nauczyciele i inni pracownicy oddziałów przedszkolnych

§ 22g

1. Zadania nauczyciela określa § 56 statutu szkoły. Ponadto nauczyciel:
   1) współpracuje z rodzicami w kwestiach wychowania i nauczania dzieci poprzez kontakt indywidualny oraz spotkania z rodzicami;
   2) systematyczne informuje rodziców o realizacji nakreślonych zadań;

3) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje;
4) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną i opiekę zdrowotną.

2. Spotkania rodziców z nauczycielami oddziałów przedszkolnych, dotyczące informacji o pracy oddziałów i postępach pracy dydaktyczno – wychowawczej z dziećmi powinny się odbyć co najmniej trzy razy w roku szkolnym.
3. Szkoła wydaje rodzicom dziecka, objętego wychowaniem przedszkolnym, informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
4. Pracownicy administracji i obsługi odpowiedzialni są za zapewnienie sprawnego działania oddziałów oraz dbanie o bezpieczeństwo dzieci. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor.

Rodzice

§ 22h

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
   1) przestrzeganie niniejszego statutu i regulaminu szkoły;
   2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
   3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej;
   4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału zgodnie z postanowieniami § 22c ust. 2;
   5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym;
   6) niezwłoczne informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym;
   7) zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych w tym pasożytniczych;
   8) dostarczenie wychowawcy grupy po przebytej chorobie dziecka zaświadczenia lekarskiego świadczącego, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do oddziału przedszkolnego;
   9) przedstawienie wychowawcy grupy zaświadczenia lekarskiego o uczuleniach skórnych lub/i alergiach pokarmowych;
   10) przestrzeganie higieny dzieci (włosów, paznokci, ubrań).
3. Rodzice mają prawo do:
   1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału przedszkolnego;

2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga;
4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
5) reprezentowania oddziału przedszkolnego poprzez swoje przedstawicielstwo w radzie rodziców.

4. Główne formy współpracy oddziału przedszkolnego z rodzicami zostały określone w § 65 i 66 statutu szkoły.

Wychowankowie

§ 22i

1. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do oddziału dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
4. W oddziałach przedszkolnych spełniają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci 6-letnie zamieszkałe w obwodzie szkoły.
5. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązkowe roczne przygotowanie) dyrektor szkoły jest zobowiązany do powiadomienia o tym fakcie dyrektora szkoły podstawowej, w której obwodzie wychowanek mieszka i systematycznego informowania go o spełnianiu przez niego rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego.
6. Warunki pobytu dzieci w oddziale przedszkolnym:
   1) właściwie zorganizowany proces opiekuńczy i dydaktyczno – wychowawczy;
   2) ochrona przed wszelkimi formami zagrożenia przez innych, przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrona i poszanowanie godności osobistej dziecka;
   3) życzliwe i podmiotowe traktowanie przez nauczycieli i pracowników oddziałów przedszkolnych.
7. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo–wychowawczodydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;

3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
4) poszanowania jego godności osobistej; 5) poszanowania własności; 6) akceptacji.

8. Dziecko ma obowiązek:
   1) nie przeszkadzać innym w zabawie i nauce;
   2) sprzątać po zabawie miejsce zabawy;
   3) dzielić się zabawkami z rówieśnikami;
   4) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów;
   5) nie oddalać się od grupy i zachować bezpieczeństwo w szkole, na wycieczce, na spacerze, podczas wspólnej zabawy; 6) przestrzegać zasad higieny osobistej; 7) zgłaszać niedyspozycje zdrowotne.
9. Dyrektor, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, wydaje decyzję o skreśleniu z listy dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych w następujących przypadkach:
   1) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu
   2) nieuregulowania należnej odpłatności
   3) gdy zachowanie dziecka stanowi zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa innych dzieci.
   4) kiedy dziecko przez 2 miesiące jest nieobecne w oddziałach przedszkolnych i nie ma kontaktu z rodzicami / opiekunami prawnymi dziecka dyrektor może skreślić dziecko z listy.[13)]

§ 22j

1. Oddziały przedszkolne przeprowadzą rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
2. Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych odbywa się w formie elektronicznej.
3. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego (terminy składania dokumentów) do oddziałów przedszkolnych określa organ prowadzący.
4. Rekrutacja prowadzona jest na podstawie uchwały Rady Miasta oraz ustawy Prawo Oświatowe przez komisję rekrutacyjną powołaną przez dyrektora szkoły.
5. W ciągu roku szkolnego, jeżeli są wolne miejsca, dzieci przyjmowane są decyzją dyrektora.
6. Osoby nie będące obywatelami Polski są przyjmowane do oddziałów przedszkolnych na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
7. Oddziały przedszkolne mogą realizować programy autorskie, wprowadzać innowacje pedagogiczne, eksperymenty oraz zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

Organizacja oddziałów sportowych

§ 22k

1. Do oddziału sportowego przyjmuje się kandydatów, którzy:

1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata oddziału;
3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danym oddziale.

2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w oddziale, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej, o których mowa w ust. 1 pkt 3.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria (o jednakowej wartości), wskazane w przepisach dotyczących rekrutacji do szkół publicznych.
4. Szkoła posiada obiekty i urządzenia sportowe niezbędne do prowadzenia szkolenia sportowego w tych oddziałach.
5. W oddziałach sportowych realizuje się:
   1) ukierunkowany etap szkolenia sportowego- który ma na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień uczniów do szkolenia w określonym sporcie oraz 2) specjalistyczny etap szkolenia sportowego.
6. Szkolenie sportowe realizowane jest na podstawie programu szkolenia realizowanego równolegle z programem nauczania w danym oddziale.
7. W oddziale sportowym tworzy się optymalne warunki, umożliwiające godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:
   1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
   2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;
   3) umożliwienie uczniom osiągającym bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki;
   4) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Szkoła realizując program szkoleniowy może współpracować z podmiotami zewnętrznymi (jak np. polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami działającymi w zakresie kultury fizycznej czy uczelniami (prowadzącymi studia wyższe na kierunkach związanych z dziedziną nauk o kulturze fizycznej)) w zakresie:
   1) pomocy szkoleniowej;
   2) wzajemnego udostępniania obiektów i urządzeń sportowych;
   3) korzystania z opieki medycznej czy zabiegów odnowy biologicznej;
   4) prowadzenia badań diagnostycznych;

5) tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.

9. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym ustala dla oddziału obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w wymiarze co najmniej 10 godzin, w ramach którego realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania.
10. W czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe, dla minimum 10 uczniów. Liczba ta może być mniejsza tylko w uzasadnionych przypadkach i za zgodą organu prowadzącego.
11. W celu doskonalenia umiejętności sportowych i podniesienia poziomu wytrenowania uczniów, szkoła (w ramach programu szkolenia) może organizować obozy szkoleniowe.
12. Uczniowie czasowo niezdolni do uprawiania sportu (ze względu np. na kontuzję) nie uczestniczą w zajęciach sportowych, lecz uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
13. W przypadku, gdy trener, instruktor prowadzący zajęcia sportowe lub lekarz wyda opinię uzasadniającą brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń ten od nowego roku szkolnego przechodzi do oddziału działającego na zasadach ogólnych.

Organizacja oddziałów integracyjnych

§ 22l

1. Liczba wszystkich uczniów powinna wynosić od 15-20 w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
2. W liczbie od 3 do 5 uczniów mieszczą się jedynie uczniowie niepełnosprawni: niesłyszący, słabosłyszący, niewidomi, słabowidzący, niepełnosprawni ruchowo, w tym z afazją, niepełnosprawni intelektualnie w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
3. W przypadku gdy dziecko uczęszcza do oddziału integracyjnego uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego, dyrektor szkoły może zwiększyć liczbę uczniów niepełnosprawnych w danym oddziale, powyżej liczby określonej w ust. 1, nie więcej jednak niż o 2, za zgodą organu prowadzącego oraz po zasięgnięciu opinii rodziców uczniów uczęszczających do tego oddziału.
4. Uczniowie niepełnosprawni przyjmowani są do oddziału integracyjnego na podstawie wniosku rodziców o zorganizowanie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. W sposób szczególny organizowane są warunki kształcenia. W zajęciach edukacyjnych uczestniczy drugi nauczyciel, posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej – nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne uczniów niepełnosprawnych[10)].

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego, klasyfikowania i promowania uczniów[39)]

§ 23

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego są wspólne dla wszystkich uczniów i obowiązkowe do stosowania przez wszystkich nauczycieli. Stanowią podstawę do tworzenia przedmiotowych zasad oceniania przez zespoły nauczycieli tych samych zajęć edukacyjnych[39)].
2. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia; 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania; 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych, obowiązków i przestrzeganiu prawa (w tym statutu oraz wszystkich regulaminów wewnątrzszkolnych).

Cele wewnątrzszkolnego oceniania

§ 24

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

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**;**
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 25

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do e-dziennika;
3. Sprawdzone i ocenione prace uczniów przekazuje się do wglądu uczniom, w czasie zajęć edukacyjnych, na których nauczyciel omawia je (ogólnie) z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej się uczyć, aby pokonać trudności.

3a. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.

3b. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danej klasie, nauczyciel udostępnia pracę w innym terminie.

3c. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi.

3d. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane również rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:

1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
2) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.

3e. Rodzic po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi.

3f. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.

3g. Uzasadnienie to powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby.

3h. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

2) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć;

3i. W przypadku uzasadniania rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych nauczyciel powinien odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania.

3j. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu również dokumentację dotyczącą: 1) egzaminu klasyfikacyjnego;

2) egzaminu poprawkowego;

3) zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej;

4) inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

3k. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 3j odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły, w godzinach pracy sekretariatu.

3l. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 3k. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.

3m. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 3j, odbywa się nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o: 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

6. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologicznopedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.[7)]

7. Dostosowanie wymagań następuje także w wypadku ucznia nie posiadającego orzeczenia lub opinii poradni wymienionych w ust. 6, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki/ zajęć praktyczno-technicznych[13)], plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku zajęć wychowania fizycznego także systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki/ zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć o których mowa w ust. 10, uniemożliwia uczniowi ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony", albo „zwolniona".
12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
14. Wykonywanie przez ucznia prac domowych ma charakter nieobowiązkowy. Systematyczne i samodzielne wykonywanie przez ucznia zadawanych prac domowych może być uwzględniane przy ustalaniu oraz podwyższeniu śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny z danego przedmiotu; prace domowe nie podlegają ocenianiu, każdorazowo są sprawdzane przez nauczyciela, a uczeń otrzymuje informację zwrotną dotyczącą ich wykonania.[13)]

§ 26

1. W trakcie trwania roku szkolnego przeprowadza się klasyfikację uczniów:
   1) śródroczną ~~nie później niż na 7 dni przed zakończeniem pierwszego półrocza,~~[4)]
   2) roczną (końcową) ~~nie później niż na 10 dni przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym.~~[4)]

1a. W klasie programowo najwyższej uczeń podlega klasyfikacji końcowej.[7)]

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu – zgodnie z §30 ust.1, 2 i 6 oraz § 34 ust. 1 i 9-śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny opisowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jednej rocznej oceny opisowej z dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania, zgodnie z §30 ust. 1 pkt. 1 i 2 oraz 6.
4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w §34 ust.1 i 9.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

6a. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

6b. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią; 7) okazywanie szacunku innym osobom.
8. Wymagania na poszczególne oceny zachowania zostały opisane w §34 ust. 13.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń rozwojowych na jego zachowanie (na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej) oraz szczególne sytuacje rodzinno-wychowawcze ucznia.

10. *Uchylony*.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
12. Przepisy klasyfikowania uczniów w przypadku niepodjęcia uchwały przez radę pedagogiczną:
    1) Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w Ustawie o systemie oświaty art. 70 ust. 1 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
    2) W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w Ustawie o systemie oświaty art. 70 ust. 1, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
    3) W przypadku szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego zadania i kompetencje organu prowadzącego, określone w Ustawie o systemie oświaty art. 70 ust. 2, wykonuje odpowiednio wójt (burmistrz, prezydent miasta), zarząd powiatu, zarząd województwa.
    4) Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w Ustawie o systemie oświaty art. 70 ust. 1 i 2, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

Sposób oceniania, skala i kryteria oceny

§ 27

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
    1) systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów ucznia w nauce i zachowaniu;
    2) rozpoznawaniu przez nauczycieli i określaniu poziomu osiągnięć ucznia w odniesieniu do jego możliwości i wymagań edukacyjnych;
2. Przez wymagania edukacyjne rozumie się sformułowane w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego osiągnięcia ucznia z zakresu realizowanych w szkole zajęć edukacyjnych oraz ujęte w ścieżkach edukacyjnych.
3. Tak rozumiane wymagania edukacyjne mają swoje odbicie w przedmiotowych zasadach oceniania, opracowanych i stosowanych w ocenianiu przez nauczycieli, prowadzących zajęcia edukacyjne na etapie kształcenia.
4. Przedmiotowe zasady oceniania są dostępne w szkole dla uczniów i ich rodziców.
5. Kryteria oceniania i wymagania edukacyjne, sformułowane w obrębie każdego kryterium, są przedstawiane uczniom przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych, a rodzicom – przez wychowawców oddziałów podczas spotkań na początku roku szkolnego (wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym i w protokołach spotkań z rodzicami).

6. Z powodu nadzwyczajnych okoliczności w ocenianiu można wykorzystać metody i techniki kształcenia na odległość[3)].

§ 28

Uchylony

Klasy I-III

§ 29

W oddziałach klas I - III nauczyciel rejestruje osiągnięcia uczniów w dzienniku elektronicznym. Uwzględnia szczegółowe kryteria w zakresie umiejętności czytania, mówienia, pisania, liczenia, umiejętności społeczno-przyrodniczych, artystycznotechnicznych, ruchowo-zdrowotnych i emocjonalno-społecznych.
Informacje zgromadzone w e - dzienniku stanowią dokumentację obrazującą postępy ucznia w edukacji i rozwoju. Są podstawą do redagowania oceny opisowej.

§ 30

1. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi:
   1) śródroczna ocena opisowa zawiera wykaz umiejętności, które dziecko osiąga po przepracowaniu półrocza. Jest wynikiem półrocznej obserwacji rozwoju dziecka oraz opiera się na informacjach zgromadzonych przez nauczyciela;
   2) śródroczną ocenę opisową umieszcza się na Karcie Osiągnięć Ucznia za I półrocze; 3) 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 przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Osiągnięcia uczniów mierzy się systematycznie.
3. Kontrola przebiegu uczenia się w klasach I - III obejmuje:
   1) kontrolę ciągłą (bezpośrednią i bieżącą) w toku codziennych zajęć dzieci, która obejmuje:
      a) obserwację pracy poszczególnych uczniów, ich zachowań i zaangażowania,
      b) umiejętności współdziałania,
      c) osiągane sprawności;
   2) kontrolę doraźną (wyrywkowe rozpoznawanie osiągnięć uczniów): a) karty pracy,
      b) prace plastyczne i literackie,
      c) testy i sprawdziany (po opracowaniu określonej partii materiału, np. po zakończeniu bloku tematycznego),

d) zadania domowe.

4. W ocenianiu bieżącym przyjmuje się następującą skalę ocen:
   1) celujący – 6;
   2) bardzo dobry – 5;
   3) dobry – 4;
   4) dostateczny – 3; 5) dopuszczający – 2;
   6) niedostateczny – 1.
5. Dopuszcza się wystawianie ocen cząstkowych w formie zapisu cyfrowego.[5)]
   1) Ustala się następujące kryteria wystawiania ocen z testów i sprawdzianów nazwa oceny procenty – udział punktów
      a) celujący 96% - 100 % punktów,
      b) bardzo dobry 85% - 95% punktów,
      c) dobry 70% - 84% punktów,
      d) dostateczny 50% - 69% punktów,
      e) dopuszczający 30% - 49% punktów,
      f) niedostateczny 0% - 29% punktów.
6. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi i uwzględniają m.in.:
   1) stosunek do obowiązków szkolnych i zadań;
   2) zachowanie na lekcji;
   3) pracę na lekcji;
   4) podporządkowanie się poleceniom nauczyciela;
   5) przestrzeganie ustalonych norm i zasad;
   6) stosunek do kolegów;
   7) samodzielność, inicjatywę; 8) współpracę w zespole.

§ 31

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

Klasy IV - VIII

§ 32

1. W klasach IV - VIII szkoły podstawowej ocenianiu podlegają głównie umiejętności ucznia, stanowiące wskaźnik poziomu jego osiągnięć edukacyjnych. Wiadomości, ujęte w podstawie programowej jako treści, traktowane są na tym etapie kształcenia jako wspomagające ćwiczenie określonych umiejętności, przekładających się na osiągnięcia ucznia. W trakcie nabywania umiejętności uczeń gromadzi wiedzę z różnych dziedzin zależnie od specyfiki przedmiotu.
2. Na tym etapie kształcenia obowiązują ujednolicone kryteria oceniania ze wszystkich zajęć edukacyjnych w celu zwiększenia wspólnej odpowiedzialności nauczycieli za poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia, a przez to i podmiotowe jego traktowanie.
3. W ocenianiu bieżącym, począwszy od klasy IV, przyjmuje się następującą skalę ocen:
   1) celujący – 6;
   2) bardzo dobry – 5;
   3) dobry – 4;
   4) dostateczny – 3;
   5) dopuszczający – 2;
   6) niedostateczny – 1.
4. Dopuszcza się wystawianie ocen cząstkowych w formie zapisu cyfrowego.
5. Dla uczniów IV-VIII szkoły podstawowej ustala się następujące kryteria wystawiania ocen z testów i sprawdzianów:
   1) 85% i więcej punktów - bardzo dobry;
   2) 70% i więcej punktów – dobry; 3) 50% i więcej punktów – dostateczny;
   4) 30% i więcej punktów - dopuszczający.

Jeśli na pracy pisemnej występuje zadanie dodatkowe na ocenę celujący, to uczeń uzyskuje całościowo z pracy pisemnej ocenę celujący wtedy, gdy z pozostałych zadań uzyska minimum 85% punktów.

7. W oddziałach IV-VIII uczeń po powrocie do szkoły ma obowiązek zaliczyć wszystkie prace pisemne, które w tym czasie się odbywały, w ciągu 2 tygodni. Brak zaliczenia skutkuje ocena niedostateczną.
8. Uogólnione wymagania na poszczególną ocenę dla wszystkich przedmiotów w ocenianiu bieżącym.
   1) **Stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
      a) w pełni posiadł wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej i programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danym oddziale,
      b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danego oddziału, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, proponuje rozwiązania nietypowe, przestrzega poprawności językowej, swobodnie posługuje się terminologią naukową,

c) Z prac pisemnych otrzymuje ocenę bardzo dobrą i prawidłowo rozwiązuje zadanie na ocenę celującą.

2) **Stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń który:
   a) posiadł wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej i programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danym oddziale,
   b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, używa języka naukowego z poszczególnych przedmiotów, poprawnie posługuje się językiem polskim,
   c) z prac pisemnych otrzymuje od 85 % możliwych punktów.
3) S**topień dobry** otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował nie w pełni wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale przyswoił je na poziomie wymagań zawartych w kryteriach na ocenę dobrą,
   b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, a zatem nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia, nie popełnia rażących błędów językowych, podstawowe pojęcia i prawa ujmuje w terminach naukowych,
   c) z prac pisemnych otrzymuje od 70% możliwych punktów.
4) **Stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętność określone programem nauczania w danym oddziale,
   b) rozwiązuje (wykonuje) tylko typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu, posługuje się językiem zbliżonym do języka potocznego,
   c) z prac pisemnych otrzymuje od 50% możliwych punktów.
5) **Stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń który:
   a) ma duże braki w opanowaniu materiału programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego koniecznej wiedzy i umiejętności w ramach danego przedmiotu, w ciągu dalszej nauki,
   b) rozwiązuje, wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela, popełnia błędy językowe, ma trudności z wysławianiem się,
   c) z prac pisemnych otrzymuje od 30% możliwych punktów.
6) **Stopień niedostateczn**y otrzymuje uczeń który:
   a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a rażące braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
   b) nie jest w stanie rozwiązać, wykonać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, nie dba o poprawność językową,

c) z prac pisemnych otrzymuje poniżej 30% możliwych punktów.

§ 33

Uchylony

§ 34

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz w oddziałach gimnazjalnych, ustala się w stopniach według skali określonej w rozporządzeniu:
   1) stopień celujący - 6;
   2) stopień bardzo dobry - 5;
   3) stopień dobry - 4;
   4) stopień dostateczny - 3; 5) stopień dopuszczający - 2; 6) stopień niedostateczny – 1.

1a. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 5, a negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu , o którym mowa w ust.1 pkt 6. [7)]

2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali wymienionej w ust. 1.

3. *Uchylony.*

4. W dziennikach, zeszytach, oceniając prace pisemne dopuszcza się stosowanie skrótów:
   1) celujący -cel - 6;
   2) bardzo dobry -bdb - 5;
   3) dobry -db- 4;
   4) dostateczny -dst - 3; 5) dopuszczający -dop - 2; 6) niedostateczny -ndst – 1.

5. *Uchylony.*

6. Nie stosuje się znaku + (plus) i znaku – (minus) przy ocenie.

7. *Uchylony*[6)].

7a. *Uchylony.*

7b. *Uchylony.*

8. Ocena śródroczna i końcowa z poszczególnych zajęć edukacyjnych na II etapie kształcenia stanowi wynik analizy ocen ucznia, uzyskanych ze wszystkich umiejętności, stanowiących kryterium oceny. W ten sam sposób ustala się również ocenę ogólną, wyrażającą poziom osiągnięć ucznia w zakresie każdego z kryteriów oceniania. Oceny te nie są średnią arytmetyczną ocen uzyskanych przez ucznia.

8a. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych ocenę celującą.

9. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz w oddziałach gimnazjalnych, ustala się według następującej skali:
   1) Wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie; 6) naganne.
10. Dla lepszego i szybkiego komunikowania się nauczycieli z uczniami i ich rodzicami można stosować następujące skróty:
   1) wzorowe – wz;
   2) bardzo dobre – bdb;
   3) dobre – db;
   4) poprawne – pop; 5) nieodpowiednie – ndp; 6) naganne – ng.

11.Śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału, uwzględniając stopień spełniania przez ucznia kryteriów określonych w dziewięciu obszarach oceny zachowania:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych,
4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
5) dbałość o kulturę języka,
6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.[13)]

13. Przed ustaleniem oceny zachowania, wychowawcy klas powinni:

1) zasięgnąć opinii od nauczycieli i innych pracowników szkoły;
2) dokonać analizy zachowania ucznia z zespołem klasowym;
3) zapoznać się z samooceną ucznia;
4) uwzględnić dokumentację prowadzoną przez Szkołę Podstawową nr 10.

14. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się następujące **kryteria oceniania zachowania**:

1) **zachowanie *wzorowe* otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:**
   a) zawsze bez zarzutu spełnia wszystkie obowiązki ucznia, sumiennie przygotowuje się do lekcji; wykonuje polecenia nauczyciela, wypełnia dyżury klasowe; w terminie wywiązuje się z powierzonych zadań
   b) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień; w wyznaczonym terminie usprawiedliwia godziny nieobecności (do 7 dni po powrocie do szkoły po przebytej chorobie)

c) bierze aktywny udział w zawodach i konkursach szkolnych i pozaszkolnych, w akcjach szkolnych, udziela się w organizacjach uczniowskich; samokształcenie i rozwój zainteresowań własnych przynosi uczniowi osiągnięcia w postaci sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych lub w innych dziedzinach; uczeń aktywnie uczestniczy w pracach samorządu szkolnego i klasowego,

d) jest zawsze taktowny, wyróżnia się na tle klasy wysoką kulturą osobistą, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia

e) *uchylony*[13)]

f) w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, reaguje na przejawy zła, szanuje mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów i własne

g) przestrzega zasad bezpieczeństwa

h) dba o zdrowie i higienę osobistą, nie używa, nie posiada środków psychoaktywnych i nie namawia kolegów do ich używania

i) *uchylony*.

2) **zachowanie *bardzo dobre* otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:**

a) systematycznie i sumiennie przygotowuje się do lekcji, wykonuje polecenia nauczyciela oraz wypełnia swoje obowiązki ucznia, sumiennie dyżuruje; niemal zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrot książek); chętnie pomaga kolegom mającym trudności w nauce; w terminie usprawiedliwia godziny nieobecności (do 7 dni po powrocie do szkoły po przebytej chorobie)

b) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień

c) w miarę swoich możliwości bierze aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych, w zawodach sportowych, udziela się w akademiach, bierze udział w konkursach szkolnych, pozaszkolnych, akcjach charytatywnych itp.

d) *Uchylony*[13)]

e) ucznia cechuje kultura osobista i kulturalne zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych osób

f) nie powoduje konfliktów i bójek, nie stosuje przemocy psychicznej lub fizycznej wobec innych osób

g) szanuje mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów i własne

h) dba o zdrowie i higienę osobistą, nie używa, nie posiada środków psychoaktywnych i nie namawia kolegów do ich używania

i) *uchylony*.

3) **zachowanie *dobre* otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:**

a) przygotowuje się do lekcji, wykonuje polecenia nauczyciela, wypełnia nałożone na niego obowiązki, dotrzymuje ustalonych terminów

b) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności; dopuszcza się tylko nieliczne, usprawiedliwione spóźnienia

c) w miarę systematycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, bierze udział w niektórych akcjach, nie zawsze angażuje się w pracę organizacji uczniowskich

d) nie używa wulgarnego słownictwa, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować taktownie, nie prowokuje konfliktów i bójek, nie stosuje przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych

e) przypadki nierespektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych zdarzają się sporadycznie; stopień szkodliwości społecznej i osobistej jest mały, a oddziaływania wychowawcze odnoszą skutek

f) *uchylony*[13)]

g) szanuje mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów i własne

h) przestrzega zasad bezpieczeństwa

i) dba o zdrowie i higienę osobistą, nie używa, nie posiada środków psychoaktywnych i nie namawia kolegów do ich używania

j) *Uchylony*.

4) **zachowanie *poprawne* otrzymuje uczeń, który:**

a) bywa nieprzygotowany do lekcji, osiąga wyniki edukacyjne w miarę swoich możliwości, wykazuje niesystematyczność, zdarza się, że jest nieprzygotowany do lekcji, zdarza się, że nie dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania

b) posiada nieliczne godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia

c) uczeń jest w niewielkim stopniu zainteresowany samorozwojem, nie zależy mu na podnoszeniu własnych osiągnięć, nie angażuje się w życie szkoły i klasy

d) bywa nietaktowny i niekulturalny, zdarza się, że przeszkadza w prowadzeniu lekcji, przypadki nierespektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych zdarzają się często, ale stopień ich szkodliwości społecznej i osobistej jest mały, a oddziaływania wychowawcze odnoszą skutek

e) *uchylony*[13)]

f) zdarza się, że uczeń nie jest uczciwy, uchybia godności własnej lub innej osoby, nie wykazuje szacunku dla pracy własnej lub cudzej; naraża na nieznaczny uszczerbek mienie prywatne lub publiczne; trzeba mu zwracać uwagę, że jego zachowanie może spowodować zagrożenie bezpieczeństwa

g) uczeń nie używa, nie posiada środków psychoaktywnych i nie namawia kolegów do ich używania

5) **zachowanie *nieodpowiednie* otrzymuje uczeń, który:**

a) ma negatywny stosunek do nauki, przychodzi nieprzygotowany na zajęcia lekcyjne, nie dotrzymuje ustalonych terminów; nie wykonuje poleceń nauczycieli, nie wypełnia powierzonych mu zadań

b) uczeń często spóźnia się lub opuszcza godziny bez usprawiedliwienia

c) uczeń nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły

d) zakłóca tok lekcji (wpisy w dzienniku zajęć w rubryce dot. zachowania uczniów)

e) zdarza się, że uczeń używa wulgarnego słownictwa, a w rozmowach nie zachowuje się kulturalnie; nie potrafi dyskutować taktownie, prowokuje konflikty i bójki, często nie panuje nad emocjami; zdarza się, że stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną wobec innych

f) przypadki nierespektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych zdarzają się często, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki zaradcze nie odnoszą skutku

g) uczniowi trzeba często przypominać o dbałości o higienę osobistą i odpowiednim stroju

h) uczeń w swoim postępowaniu często jest nieuczciwy, nie reaguje na przejawy zła, nie wykazuje poszanowania godności własnej i innych, nie szanuje pracy innych ani cudzej własności; unika pracy na rzecz zespołu; jego zachowanie często stwarza zagrożenie; uczeń nie reaguje na zwracane uwagi

i) zdarza się, że uczeń używa bądź posiada środki psychoaktywne i tym samym naraża na uszczerbek nie tylko własne zdrowie, ale i dobre imię szkoły

6) **zachowanie *naganne* otrzymuje uczeń, który:**

a) ma negatywny stosunek do nauki, notorycznie zaniedbuje i lekceważy swoje obowiązki szkolne

b) nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia

c) notorycznie zakłóca tok lekcji (wpisy w dzienniku zajęć w rubryce dot. zachowania uczniów)

d) nie jest zainteresowany uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce, odmawia jakiejkolwiek pracy na rzecz klasy i szkoły

e) znieważa nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanki i kolegów, jest agresywny, przejawia utrwalone, negatywne zachowania, jest wulgarny; zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki zaradcze nie odnoszą żadnego skutku

f) nie szanuje mienia szkolnego, społecznego, mienia kolegów i własnego, które umyślnie niszczy

g) *uchylony*[13)]

h) stosuje przemoc fizyczną lub/i psychiczną wobec innych, powoduje zagrożenie zdrowia lub życia własnego oraz pozostałych osób,

i) dopuszcza się fałszowania dokumentów, podpisów itp.

j) uczeń posiada lub/i używa środki psychoaktywne i namawia kolegów do ich używania.

15. *Uchylony.*

16. *Uchylony.*

17. *Uchylony.*

18. *Uchylony.*

19. *Uchylony.*

20. W celu usprawnienia pracy wprowadza się:

1) *Uchylony*[13)]

2) wpisy zachowania zakłócającego tok lekcji oraz przerw[13)] (w dziennikach lekcyjnych/e-dziennik);

3) zeszyty pochwał i uwag uczniów.

21. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 55 ust.

1) pkt 5 oraz § 41.

§ 34a

Projekt edukacyjny podlega ocenianiu według odrębnych zasad.

Postanowienia ogólne

§ 35

1. Nauczyciele religii oceniają postępy uczniów stosując odrębne kryteria.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia z religii, rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć nie wlicza się do średniej ocen, o której mowa w § 45 ust. 2[13)].
3. Ocenę z religii (etyki) wystawia się zgodnie ze skalą, o której mowa w § 34 ust. 1 umieszcza się ją na świadectwie szkolnym bezpośrednio pod oceną zachowania i nie ma ona wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

§ 36

1. Na każdym etapie kształcenia uczeń może być w czasie zajęć edukacyjnych oceniany dowolną ilość razy w dziedzinach, stanowiących kryterium oceny.
2. *Uchylony.*
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej czy na ukończenie szkoły.

Informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach

§ 37

Rodzice otrzymują informację o ocenach bieżących dziecka poprzez zeszyty przedmiotowe, wgląd do prac pisemnych lub podczas „drzwi otwartych”, dziennik elektroniczny.

§ 38

1. Informowanie o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych oraz warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane oceny klasyfikacyjne
   1) Klasyfikacja śródroczna
      a) przy ustalaniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych nauczyciele posługują się taką samą skalą ocen jak przy rocznych ocenach klasyfikacyjnych,

b) w oddziałach klas I - III wychowawcy miesiąc przed śródroczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną na zebraniach informują rodziców o postępach ucznia.

c) w oddziałach klas IV - VIII szkoły podstawowej wychowawcy miesiąc przed śródroczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną powiadamiają rodziców przez edziennik o przewidywanych ocenach niedostatecznych lub nieklasyfikowaniu ucznia oraz o ocenie nagannej zachowania[6)],

d) w oddziałach klas IV - VIII szkoły podstawowej na tydzień przed śródroczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną nauczyciele ustnie informują uczniów o uzyskanych ocenach z poszczególnych przedmiotów oraz ocenie z zachowania, a wychowawca za pośrednictwem e-dziennika informuje rodziców o ocenach z poszczególnych przedmiotów i ocenie zachowania.

e) w oddziałach klas I - III w przypadku zagrożenia powtarzania przez ucznia klasy rodzic otrzymuje informację o zakresie i sposobie uzupełnienia braków od wychowawcy lub nauczyciela uczącego danego przedmiotu.

f) w oddziałach klas IV - VIII szkoły podstawowej w przypadku oceny niedostatecznej na pierwsze półrocze uczeń lub jego rodzic otrzymuje od nauczyciela danego przedmiotu informację o zakresie i sposobie uzupełniania braków[6)].

2) Klasyfikacja roczna:

a) w oddziałach klas I - III wychowawcy miesiąc przed śródroczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną na zebraniach informują rodziców o osiągnięciach ucznia i zasięga opinii od rodzica o możliwości braku promocji,

b) w oddziałach klas IV - VIII szkoły podstawowej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału na miesiąc przed roczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną wystawiają przewidywane oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania. Dodatkowo wychowawcy poprzez edziennik powiadamiają rodziców uczniów o przewidywanych ocenach niedostatecznych i ocenie nagannej z zachowania[6)].

c) w oddziałach klas IV- VIII szkoły podstawowej na tydzień przed roczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną nauczyciele ustnie informują uczniów o uzyskanych ocenach z poszczególnych przedmiotów, a wychowawca za pośrednictwem e-dziennika informuje rodziców o ocenach z poszczególnych przedmiotów i ocenie zachowania.

3) Podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania:

a) jeżeli uczeń lub jego rodzice stwierdzą, że proponowana ocena roczna z danego przedmiotu jest zaniżona, to w terminie 5 dni od otrzymania informacji o proponowanej ocenie mogą zgłosić się do nauczyciela i ustalić sposób poprawy tej oceny. Nauczyciel analizuje wspólnie z rodzicem daną ocenę i może jej nie zmienić.

b) jeżeli uczeń lub jego rodzice stwierdzą, że proponowana ocena roczna zachowania jest zaniżona, to w terminie 5 dni od otrzymania informacji o proponowanej ocenie mogą zgłosić wniosek w tej sprawie do wychowawcy. Wychowawca wspólnie z

pedagogiem i co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tym oddziale wskazanymi przez dyrektora szkoły, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia. Po dokonanej analizie ocena może nie być zmieniona.

4) Z powodu szczególnych okoliczności istnieje możliwość obniżenia proponowanej oceny z zachowania po wystawieniu ocen oraz po Radzie Klasyfikacyjnej na koniec semestru lub koniec roku szkolnego[5],

Diagnozowanie i sprawdzanie poziomu osiągnięć ucznia

§ 39

1. W szkole obowiązują następujące formy diagnozowania i sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
   1) pomiar dydaktyczny wewnętrzny na zakończenie klasy III w formie opracowanej przez zespół nauczycieli klas I - III;
   2) *uchylony*;
   3) *uchylony;*
   4) pomiar dydaktyczny wewnętrzny zgodnie z Planem nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny*;*
   5) ocenianie bieżące różnych form aktywności ucznia - wypowiedzi ustne, pisemne, różne wytwory pracy samodzielnej i grupowej, ~~prace domowe~~[13)], twórczość własna,
   6) 6prace pisemne:
      a) kontrolne - sprawdzające poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia z zakresu całego działu, trwające do 40 minut,
      b) sprawdziany - sprawdzające poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia zakresu części działu trwające od 20-30 minut,
      c) kartkówki - sprawdzające poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia zakresu trzech ostatnich lekcji trwające do 15 minut,
2. Pisemne prace przeprowadza się wg następujących zasad:
   1) w ciągu tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż dwóch prace kontrolnych i dwóch sprawdzianów, zapowiadanych z tygodniowym wyprzedzeniem;
   2) w ciągu dnia uczeń może mieć jedna pracę kontrolną lub jeden sprawdzian nie wliczając w to kartkówek;
   3) kartkówki mogą być niezapowiedziane.
3. Termin pracy kontrolnej lub sprawdzianu ustala się z uczniami i nauczycielami uczącymi w danej klasie z tygodniowym wyprzedzeniem i potwierdza się to wpisem w dzienniku. 4. Pisemne prace kontrolne nauczyciel powinien oddać w ciągu dwóch tygodni roboczych-sprawdzone i ocenione, a sprawdziany w ciągu tygodnia. Jeśli nauczyciel nie dotrzyma tego terminu, to o wpisaniu oceny do dziennika decyduje uczeń.

5. Uczeń może poprawić każdą ocenę z każdego działania w ciągu dwóch tygodni od otrzymania informacji o ocenie. Uczeń osobiście zgłasza chęć poprawy[13)].
6. Pisemne prace kontrolne uczniów są przechowywane przez nauczycieli do końca roku szkolnego i są dostępne rodzicom ucznia na warunkach określonych przez nauczycieli.
7. *Uchylony.*
8. Uczeń, który zapisał się pod koniec pierwszego lub drugiego semestru zostaje zobligowany do napisania pracy pisemnej określającej jego poziom wiedzy i umiejętności, w przypadku przedmiotów plastyka i muzyka oraz wychowania fizycznego do ćwiczeń praktycznych sprawdzających poziom umiejętności.[9)]

Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego i poprawkowego

Egzamin klasyfikacyjny

§ 40

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brakuje podstaw do ustalenia takiej oceny z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu, przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany".
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Ustala się następujący tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:
   1) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia:
      a) w ciągu pięciu dni od poinformowania ucznia o nieklasyfikowaniu uczeń wyraża wolę przystąpienia do egzaminu,
      b) egzamin przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
   2) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia:
      a) w ciągu pięciu dni od poinformowania ucznia o nieklasyfikowaniu uczeń lub jego rodzice składają pisemną prośbę do rady pedagogicznej o wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny,
      b) w ciągu czterech dni po otrzymaniu pisemnej prośby rada pedagogiczna podejmuje decyzję o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego,

c) egzamin przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, jednak nie później niż na trzy dni przed końcową radą klasyfikacyjną.

6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki; 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. Dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą egzamin klasyfikacyjny organizuje się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
9. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia (w charakterze obserwatorów).
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, natomiast egzamin z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 41.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym ustalonym przez dyrektora szkoły.
15. Uczeń, który nie stawił się, bez usprawiedliwienia, w uzgodnionych terminach na egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

Egzamin sprawdzający

§ 41

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżenia **wynosi 5 dni roboczych** od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

Egzamin poprawkowy

§ 42

1. Uczeń klasy IV - VIII, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

1a. Na wniosek rodzica uczeń przystępuje do egzaminu poprawkowego[12)].

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznowychowawczych.

2a. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 5.

5. 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 są realizowane w klasie programowo wyższej.

6. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 41 ust. 4.

Postanowienia wspólne dla egzaminów

§ 43

Sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości, skład komisji, sposób wystawienia ocen i dokumentację przebiegu uczniów określa Rozporządzenie MEN w sprawie sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

Sprawdzian przeprowadzany w szkole podstawowej

§ 44

Uchylony

Egzamin ósmoklasisty

§ 44a

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. *Uchylono*.
3. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu i egzaminów, wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy określa –Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie egzaminu ósmoklasisty.

Warunki promocji w klasach IV-VIII

§ 45

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 42 ust. 5. 1) *uchylony*; 2) *uchylony*.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej/końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.

Warunki ukończenia szkoły

§ 46

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
   1) 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, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;

   1a) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

   2) *uchylony*;
   3) *uchylony;*
   4) *uchylony.*

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.
4. *Uchylony.*
5. *Uchylony.*
6. *Uchylony.*

Nagrody i wyróżnienia

§ 47

1. Nagrody i kary przyznaje się uczniowi na wniosek:
   1) samego zainteresowanego;
   2) samorządu uczniowskiego;
   3) wychowawcy;
   4) nauczycieli;
   5) dyrekcji;
   6) rodziców;
   7) osób i organizacji zewnętrznych.
2. Uczeń może być nagradzany za:
   1) wzorowe wyniki w nauce i zachowaniu:
      a) w klasach IV – VIII szkoły podstawowej – średnia ocen przynajmniej 4,75, bardzo dobre lub wzorowe zachowanie,
      b) w klasach I – III szkoły podstawowej – wyróżniające osiągnięcia edukacyjne i wzorowe zachowanie.

2) uczestnictwo w konkursach:
   a) laureaci konkurów wewnątrzszkolnych,
   b) laureaci konkursów rejonowych i wyższego szczebla.
3) wybitne osiągnięcia sportowe;
4) aktywność i zaangażowanie w prace na rzecz szkoły, klasy i środowiska lokalnego;
5) działania na rzecz promocji szkoły; 6) wysoką kulturę osobistą.

3. Formy nagradzania uczniów:
1) pochwała ustna udzielona przez wychowawcę lub innego nauczyciela na forum klasy;
2) pochwała pisemna udzielona przez wychowawcę lub innego nauczyciela w zeszycie korespondencji danej klasy i w e-dzienniku;
3) wyróżnienie na gazetce klasowej;
4) pochwała ustna udzielona przez dyrektora szkoły na apelu;
5) prezentacja sylwetki ucznia w gazetce szkolnej;
6) list pochwalny do rodziców podpisany przez dyrektora szkoły;
7) dyplom lub nagroda rzeczowa przyznawana na zakończenie roku szkolnego;
8) wpis do „Złotej Księgi" i przyznanie honorowego tytułu „Jana Roku";

Kary

§ 48

1. Uczeń może być ukarany za:
1) stworzenie zagrożenia dla życia, zdrowia i bezpieczeństwa własnego oraz innych;
2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych;
2) używanie środków psychoaktywnych;
3) wymuszenia, pobicie, zastraszanie, poniżanie i zachęcanie do bójek – stosowanie innych form przemocy rówieśniczej;
4) demoralizowanie innych uczniów (zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań);
5) nierespektowanie regulaminów i zasad[14)] obowiązujących w szkole;
6) dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności;
7) lekceważący i arogancki stosunek do pracownika szkoły
8) uniemożliwienie nauczycielowi prowadzenia lekcji i utrudnienie zdobywania wiedzy pozostałym uczniom;
9) nagminne spóźnienia i wagary; 10) wulgarne słownictwo i zachowanie; 11) kłamstwo, oszustwo, oszczerstwo.

Konsekwencje określone zostały w „Procedurach interwencji profilaktycznej dla SP nr 10 z Oddziałami Sportowymi".

2. Kara może być udzielona w formie:

1) ustnego upomnienia ze strony nauczyciela: pisemnego upomnienia sporządzonego przez nauczyciela w klasowym zeszycie korespondencji i e-dzienniku;
2) pisemnej nagany wychowawcy;
3) wykonania dodatkowych zadań lub pracy na rzecz szkoły pod nadzorem nauczyciela, który karę zadaje. O pozostaniu ucznia na terenie szkoły należy poinformować rodzica telefonicznie.
4) wezwania przez wychowawcę rodzica do szkoły i przeprowadzenia z nim rozmowy na temat dziecka;
5) wezwanie rodzica na rozmowę do pedagoga szkolnego;
6) ustnego upomnienia udzielonego przez dyrektora na forum klasy;
7) założenia zeszytu zachowań przez ucznia i podawanie go nauczycielom do wpisu; 8) czasowego pozbawienia prawa do:
   a) udziału w imprezach i zajęciach organizowanych przez szkołę na jej terenie lub poza nią (dyskoteki, wycieczki, wyjścia do kin, teatrów, zajęcia sportowe),
   b) reprezentowania szkoły na zewnątrz (np. udziału w konkursach, zawodach i olimpiadach sportowych).
9) pisemnej nagany dyrektora;
10) obniżenia oceny zachowania zgodnie z przyjętymi w szkole kryteriami;
11) dyscyplinarnego przeniesienia do innej, równoległej klasy w danej szkole;
12) odebrania prawa do pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły;
13) wystąpienia do sądu rodzinnego i nieletnich z prośbą o interwencję w rodzinie ucznia. Skierowanie sprawy do Szkolnego Zespołu Konsultacyjno – Interwencyjnego; 14) karnego przeniesienia ucznia spoza rejonu do szkoły rejonowej na wniosek dyrektora szkoły.

2 Uczeń, który niszczy mienie szkolne lub rzeczy należące do kolegów zobowiązany jest do naprawy wyrządzonej szkody lub pokrycia wszelkich strat materialnych.

§ 48a

1. Szkoła informuje rodziców ucznia poprzez wychowawcę oddziału o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
2. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia. Mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.
3. Rodzice ucznia maja prawo odwołać się od zastosowanej kary do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od powiadomienia o zamiarze ukarania ucznia.
4. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby, nie dłuższy niż 3 miesiące, jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców czy rady pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym czasie (6 miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

6. W przypadku rażącego lub nagminnego łamania przez ucznia (objętego obowiązkiem szkolnym) zasad, określonych w prawie szkolnym, dyrektor szkoły występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Zastosowanie tej kary występuje w szczególności, jeśli uczeń często:
   1) brał udział w kradzieżach, rozbojach, wymuszaniu lub innych wybrykach chuligańskich;
   2) zażywa środki odurzające (alkohol, narkotyki, nikotyna);
   3) stanowi zagrożenie dla uczniów i innych osób poprzez stosowanie wobec nich gróźb karalnych, aktów przemocy fizycznej lub psychicznej;
   4) niszczy mienie publiczne lub prywatne;
   5) wykazuje utrwalone, naganne zachowanie, którego poprawa może nastąpić tylko w przypadku zmiany środowiska.
7. W przypadkach, o których mowa w ust. 6 uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów. Procedura w tym wypadku wygląda następująco:
   1) nauczyciel przygotowuje wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów;
   2) dyrektor bada, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów;
   3) dyrektor zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej, a w protokole z posiedzenia powinny się znaleźć wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
   4) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Może wybrać dowolnego nauczyciela z rady pedagogicznej, przedstawiciela samorządu uczniowskiego lub innego ucznia;
   5) rada pedagogiczna powinna przedyskutować, czy:
      a) wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia,
      b) uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi,
      c) prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze,
      d) udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.,
   6) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów;
   7) dyrektor bada zgodność uchwały rady pedagogicznej z przepisami prawa oświatowego, po czym podejmuje na piśmie decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
   8) dyrektor szkoły przedstawia wniosek o skreślenie z listy uczniów do zaopiniowania samorządowi uczniowskiemu. Samorząd wyraża swoją opinię na piśmie; 9) decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
      a) numer, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania,
      b) oznaczenie strony, której decyzja dotyczy (ucznia)
      c) podstawę prawną
      d) treść decyzji (rozstrzygnięcie),

e) uzasadnienie decyzji: faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie), prawne (powołanie się na statut szkoły - dokładna treść zapisu w statucie),

f) pouczenie o prawie do odwołania,

g) podpis z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej do wydania decyzji.

10) uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji (kuratora oświaty), za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia (nie zaś wydania) decyzji;

11) przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu;

12) jeżeli uczeń wniesie odwołanie, dyrektor szkoły w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty;

13) jeśli dyrektor przychyli się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie;

14) jeśli dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez kuratora oświaty może być przez stronę zaskarżona do sądu administracyjnego;

15) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności

16) rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:

a) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,

b) dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami,

c) ze względu na ważny interes społeczny,

d) ze względu na wyjątkowy interes strony.

17) rygor natychmiastowej wykonalności może być nadany decyzji również po jej wydaniu. W tym przypadku organ wydaje postanowienie, której stronie służy składającej zażalenie.

Zasady ewaluacji

§ 49

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego podlegają ciągłej ewaluacji i można w nich dokonywać zmian[12)].
2. W celu dokonywania ewaluacji systemu rada pedagogiczna ustali skład zespołu nauczycieli, do zadań którego będzie należało:
   1) opracowanie narzędzi monitorowania;
   2) gromadzenie informacji i uwag od nauczycieli, uczniów i rodziców; 3) analiza wyników i opracowanie form doskonalenia WZO.

3. Wnioski przedstawione przez zespół radzie pedagogicznej będą wykorzystane do modyfikacji zasad.

Rozdział V

Organy szkoły

Dyrektor szkoły

§ 49

Organami Szkoły

są:

1) Dyrektor Szkoły;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców;
4) Samorząd Uczniowski;

§ 50

1. Szkołą kieruje dyrektor.
2. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę. Postępowanie w sprawach, o których mowa, określają odrębne przepisy.
3. W sytuacji usprawiedliwionej nieobecności dyrektora szkołą kieruje wicedyrektor.
4. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i monitorowanie pracy szkoły.
5. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
6. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
   1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
      a) przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
      b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
      c) występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
      d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, poprzez: ewaluację, kontrolę, wspomaganie, monitorowanie,
      da) współdziałanie ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych,
      db) umożliwienie działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji (w szczególności harcerskich),

e) realizowanie zadań związanych z rozwojem zawodowym nauczyciela,
f) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami,
g) kontrolowanie przestrzegania postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
h) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
i) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym,
j) powierzanie stanowiska wicedyrektora i odwoływanie z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej,
k) monitorowanie działalności nauczycieli i wychowawców, wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
l) przyznawanie nagród pracownikom szkoły,
m) realizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy "Karta Nauczyciela".

2) w zakresie spraw organizacyjnych:
a) opracowanie i wdrażanie, we współdziałaniu z radą pedagogiczną, planu nadzoru pedagogicznego,
b) przygotowywanie projektu planu pracy szkoły,
c) opracowanie arkuszy organizacyjnych organizacji szkoły lub szkół wchodzących w skład zespołu szkół,
d) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
e) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
ea) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w szkole,
eb) *Uchylony.*
f) podanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
g) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszczenie do użytku przedstawionego przez nauczyciela lub grupę nauczycieli programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania,
h) ustalenie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
i) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym:
- zapewnienie realizacji zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów,
- powołanie zespołów dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,

j) przekazanie organowi prowadzącemu informacji niezbędnych dla ustalenia wysokości dotacji celowej na podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe w terminie od dnia 15 marca do dnia 15 września oraz aktualizowanie ich na bieżąco, uwzględniając aktualne wyniki postępowania rekrutacyjnego,

k) wykonanie czynności związanych z zakupem podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

l) określenie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,

m) zapewnienie prawidłowego prowadzenia i przechowywania dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie dokumentów zgodnie z posiadaną dokumentacją. 3) w zakresie spraw finansowych:

a) opracowywanie planu finansowego szkoły,

b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców,

c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół.

4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych: sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły 5) w zakresie spraw porządkowych, BHP i podobnych:

a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,

b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę budynku szkolnego,

c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

8. W zakresie, o którym mowa w ust.1, dyrektor w szczególności:

1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

1a) w celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, może zatrudnić nauczyciela posiadającego odpowiednie kwalifikacje, który nie realizuje w tej szkole tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

2) decyduje o przyznaniu nagród nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

3) decyduje, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,

5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:

a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły
b) ustala zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia procentowego podwyższenia stawki wynagrodzenia zasadniczego
c) ustala i zatwierdza regulaminy: pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły oraz "Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych"
d) ustala plan urlopów pracowników szkoły nie będących nauczycielami

6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.

9. Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz.
10. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia "Regulaminu rady pedagogicznej".
11. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i organami samorządu uczniowskiego.
12. Dyrektor - poza przypadkami szczególnymi - współdziała w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust.11, w szczególności:
    1) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej, niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski, wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkół, wchodzących w skład zespołu szkół;
    2) składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planu pracy szkoły;
    3) udziela radzie rodziców informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły
    4) *uchylony.*

12a. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6 pkt 1 lit. i niniejszego paragrafu, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

13. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

Rada pedagogiczna

§ 51

1. W szkole działa rada pedagogiczna.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa "Regulamin rady pedagogicznej" uchwalony przez radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:

1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej
2) wewnętrzną organizację rady pedagogicznej
3) kompetencje przewodniczącego rady pedagogicznej
4) zasady dopuszczania do udziału w pracach rady pedagogicznej osób, nie będących członkami tego organu szkoły
5) zasady podejmowania prawomocnych uchwał i sposobu ich formułowania w charakterze aktu prawnego.

Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem

6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy: 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
   2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   2a) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
   3) ustalanie - po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego i rady rodziców - szczegółowych zasad oceniania w szkole, obejmujących w szczególności:
      a) śródroczną skalę ocen,
      b) wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne,
      c) kryteria bieżącego i śródrocznego oceniania,
      d) dokonywania oceny opisowej,
      e) zasady oceny zachowania,
      f) sposoby sprawdzania postępów i osiągnięć uczniów
      g) sposoby informowania rodziców o efektach pracy ich dzieci,
      h) rozwiązywanie sytuacji spornych w zakresie oceniania.
   4) ustalanie programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
   5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
   6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   7) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności.
   8) podejmowanie decyzji o przeniesieniu ucznia z klasy do klasy na pisemny wniosek rodzica, skierowany na ręce dyrektora szkoły;
   9) ustalanie innego - niż 45 minut - czasu trwania godziny lekcyjnej;
   10) *uchylony;*
   11) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
   12) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie zmian do statutu.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) powierzenie stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
   2) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2a) projekt planu finansowego szkoły;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;

5) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;

6) wnioski dyrektora szkoły do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

7) przedstawione przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania oraz przedstawione przez zespoły nauczycieli podręczniki.

8. Dyrektor może wystąpić do rady pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
9. Rada pedagogiczna ponadto:

1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole 2) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach.

10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane, a uchwały rady są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rada rodziców

§ 52

1. W szkole działa rada rodziców, którą reprezentuje ogół rodziców uczniów oraz dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych.
2. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwala „Regulamin rady rodziców", w którym określa w szczególności: 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców; 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem.

5. Kompetencje rady rodziców:

1) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;

2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego wychowawczo-profilaktycznego szkoły; jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo- profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w

uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;

3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
5) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania oraz zestawu podręczników;
6) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczenie do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.

Rada szkoły

§ 53

uchylony

Samorząd Uczniowski

§ 54

1. Wszyscy uczniowie szkoły, z mocy prawa, tworzą samorząd uczniowski.
2. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.
3. Przewodniczący reprezentuje organy samorządu uczniowskiego, w szczególności wobec organów szkoły.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa "Regulamin samorządu uczniowskiego".
5. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem.
6. Dyrektor zapewnia organom samorządu uczniowskiego organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna samorządu.
7. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski oraz opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:
   1) prawo do zapoznawania się z podstawami programowymi, programem nauczania, wymaganiami edukacyjnymi oraz zasadami oceniania;
   2) prawo do jawnego i umotywowanego oceniania postępów i osiągnięć edukacyjnych, szczegółowo określonego w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

8. Samorząd uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
10. Działalność w zakresie wolontariatu można udokumentować różnego rodzaju materiałami. Mogą to być: zaświadczenia, opinie, zdjęcia, materiały filmowe, inne publikacje.[9)]

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

§ 55

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do dyrektora, a w szczególności:
   1) rozstrzyganie spraw spornych wśród członków rady pedagogicznej;
   2) przyjmowanie wniosków i badanie skarg dotyczących nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
   3) negocjowanie w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
   4) wydawanie zaleceń wszystkim statutowym organom;
   5) wstrzymywanie uchwał tych organów niezgodnych z prawem oświatowym.
2. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach: 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
2) odpowiedzialności porządkowej;
3) sporów wynikających ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

Rozdział VI

Pracownicy szkoły

Nauczyciele

§ 55a

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Można także zatrudnić psychologa, pedagoga.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników określa arkusz organizacji szkoły. 4. Nauczycieli, pracowników obsługi zatrudnia dyrektor szkoły.

§ 56

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej ucznia.
3. *uchylony*.
4. Zadania nauczyciela:
   1) realizowanie programu nauczania dostosowanego do potrzeb i możliwości uczniów dopuszczonego do użytku przez dyrektora szkoły;
   1a) nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny;
   1b) nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
      a) z zastosowaniem podręcznika lub materiału ćwiczeniowego lub
      b) bez zastosowania podręcznika lub materiału ćwiczeniowego,
   2) bezstronne i obiektywne ocenianie wg wewnątrzszkolnych zasad oceniania przyjętego przez szkołę oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
   3) zapoznanie uczniów i ich rodziców z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie szkolne, wynikającymi z realizowanego przez siebie programu nauczania, dopuszczonego do użytku szkolnego oraz sposobami sprawdzania postępów i osiągnięć uczniów;
   4) kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, w razie uchybień zgłaszanie swych uwag u dyrektora;
   5) przestrzeganie zapisów statutowych;
   6) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
   7) kontrolowanie obecności uczniów;
   8) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym Regulaminem Dyżurów;
   9) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
   10) dbanie o poprawność językową uczniów;

11) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych, nauczyciel może podnosić swoje kwalifikacje poprzez uczestnictwo w kursach i szkoleniach w ramach programu Erasmus+[11)].
12) uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej;
13) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
14) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
15) dbanie o pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
16) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
17) zachowanie tajemnicy posiedzeń rady pedagogicznej;
18) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły poprzez:
    a) wzmożenie działalności profilaktycznej wśród tej grupy uczniów, która - w relacjach rówieśniczych – nie sprzyja tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym uczniom,
    b) informowanie na bieżąco policję o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży na terenie szkoły i poza nią podczas wyjść i wycieczek szkolnych,
    c) zawiadamianie policji lub sądu o okolicznościach świadczących o demoralizacji nieletniego,
    d) reagowanie na wszystkie, nawet najdrobniejsze przejawy naruszenia przez uczniów zasad zachowania, dyscypliny szkolnej, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i zwrotów, wulgarne gesty.

5. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2016r. poz. 1137 z późn. zm.)
6. W szkole można zatrudnić asystenta nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I-III lub asystenta wychowawcy świetlicy.
7. Do zadań asystenta należy:
   1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I-III lub wychowawcy świetlicy;
   2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

Zespoły nauczycieli

§ 57

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół
   1) pracą zespołu kieruje wychowawca danego oddziału;
   2) zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy szkoły;
   3) podsumowanie pracy zespołu odbywa się dwa razy w roku podczas rad analitycznych.
2. Zadania klasowych zespołów nauczycieli:

1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału;
2) *uchylony*;
3) *uchylony*;
4) współdziałanie nauczycieli w zakresie udzielania pomocy psychologicznopedagogicznej.

3. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowozadaniowe
   1) pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu; 2) zespół pracuje według sporządzonego planu, obejmującego rozpatrywany obszar.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I - III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
   1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas I - III
   2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas IV - VIII 3) materiałów ćwiczeniowych.
5. Zespoły nauczycieli, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
   1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych - w przypadku klas IV- VIII.
   2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym.
6. Zespoły nauczycieli przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizycznych tych uczniów.
7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 4 i 6, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:
   1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
   2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
   1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
   2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.

9. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

Wychowawcy

§ 58

1) Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danego oddziału, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie;
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów (w tym wspomaganie uczniów w realizacji projektu edukacyjnego w oddziałach gimnazjalnych);
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2) Wychowawca, w celu realizacji powyższych zadań:
   1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
   2) wspólnie z uczniami i rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
   3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy
   4) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania zachowania;
   5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów; 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
      a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
      b) określenia i realizowania programu wychowawczego szkoły,
      c) informowania ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów swojego oddziału oraz przeciwdziałaniu niepowodzeniom szkolnym,
   7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
   8) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się;
   9) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
   10) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
3) Wychowawca klasy jest przewodniczącym zespołu i koordynuje prace zespołu.
4) Formy spełniania zadań wychowawcy oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

Wicedyrektor

§ 59

1. Zakres kompetencji wicedyrektora:

1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności i przejmuje jego obowiązki; 2) przygotowuje propozycje do następujących dokumentów:

a) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,

b) plan pracy szkoły i inne plany o charakterze pedagogicznym,

c) kalendarz imprez szkolnych,

d) terminarz i problematyka obserwacji,

e) harmonogram obserwacji.

3) wspomaga nadzór pedagogiczny nad nauczycielami i zespołami nauczycieli;

4) organizuje i nadzoruje opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę;

5) opracowuje materiały analityczne i ocenę dotyczącą efektów kształcenia i wychowania;

6) przeprowadza i analizuje wyniki pomiarów dydaktycznych;

7) przeprowadza kontrolę dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen;

8) prowadzi dokumentację zastępstw;

9) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora.

Nauczyciel świetlicy

§ 59a

Zadaniem nauczycieli świetlicy w zakresie pracy opiekuńczo-wychowawczej w stosunku do uczestników świetlicy jest:

1) zapewnienie bezpieczeństwa w nauce i zabawie;
2) organizowanie zajęć świetlicowych pod kątem prawidłowego wypoczynku dzieci i młodzieży;
3) organizowanie pomocy w nauce;
4) współpraca z nauczycielami i rodzicami pod kątem jednolitego oddziaływania wychowawczego;
5) zapewnienie opieki uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii;
6) wykonywanie innych poleceń przełożonego związanych z pracą dydaktycznowychowawczą;
7) prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym planem i tygodniowym rozkładem zajęć;
8) dbanie o estetyczny wygląd sali;
9) wdrażanie uczniów do poszanowania wyposażenia świetlicy i zachowania czystości;
10) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas i rodzicami, opracowanie planu pracy, prowadzenie dokumentacji - dziennika zajęć świetlicy.

Pedagog i psycholog szkolny

§ 60

1. W szkole utworzone jest stanowisko pedagoga i psychologa szkolnego. [9)]
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
   2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
   3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
   4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
   5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły;
   6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
   7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
   8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;[8)]
   9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;[8)]
   10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;[8)]

§ 60a

Wskazany przez dyrektora nauczyciel szkoły (posiadający niezbędne kwalifikacje) wykonuje zadania doradcy zawodowego, do których w szczególności zalicza się:

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

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologicznopedagogicznej.

Logopeda[8)]

§ 60b

1. W szkole utworzone jest stanowisko logopedy.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Pedagog specjalny[8)]

§ 60c

1. W szkole utworzone jest stanowisko pedagoga specjalnego.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
   1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
      a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia
   aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
      b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i

edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi specjalistami,

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

Bibliotekarz

§ 61

1. W szkole utworzone jest stanowisko bibliotekarza.
2. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza.
   1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
   2) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe;
   3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, a także kształcenia umiejętności samodzielnego poszukiwania informacji;
   4) współudział w realizacji ścieżki czytelniczej i medialnej;
   5) popularyzacja czytelnictwa poprzez: wystawki okolicznościowe, wystawy poświęcone wybranemu autorowi, konkursy czytelnicze i literackie;

6) prowadzenie warsztatu informacyjnego, dokumentacji bibliotecznej oraz sprawozdawczości;
7) przygotowanie uczniów do świadomego i krytycznego korzystania z mediów;
8) samokształcenie i doskonalenie zawodowe.

Pracownicy administracji i obsługi

§ 62

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska:
   1) sekretarz szkoły;
   2) specjalista;
   3) specjalista d/s bhp;
   4) intendent;
   5) kucharz;
   6) pomoc kuchenna;
   7) robotnik wykwalifikowany;
   8) rzemieślnik;
   9) sprzątaczka
   10) starszy rzemieślnik;
   11) starszy woźny;
   12) szatniarz; 13) woźny.

1a. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialności ustala dyrektor szkoły.

2. Pracownicy administracji i obsługi podlegają osobnym przepisom.

Rozdział VII

Uczniowie szkoły

§ 62a

1. Z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 7 lat objęte zostaje obowiązkiem szkolnym, który trwa do ukończenia szkoły podstawowej (nie dłużej niż do 18 roku życia).
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może również rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli:
   1) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu, zwolnione jest z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko o jeden rok szkolny. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor szkoły może odroczyć (na wniosek rodziców) rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, następnie można złożyć go ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
6. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na I etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem.
8. Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań dyrektora.
9. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązek szkolny), dyrektor szkoły jest zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka o spełnianiu przez nie obowiązku szkolnego.

§ 63

uchylony

Przyjmowanie uczniów do szkoły podstawowej

§ 64

1. *Uchylony*.
2. *Uchylony*.
3. *Uchylony*.
4. *Uchylony*.
5. *Uchylony*.
6. Do oddziałów klasy pierwszej dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 10 z oddziałami sportowymi przyjmowane są z urzędu na podstawie zgłoszenia.

   1) *Uchylony*; 2)
   Uchylony.

7. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do oddziałów klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

7a. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata i może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.

7b. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się w trybie i na warunkach określonych w uchwale Rady Miasta Bydgoszcz dotyczącej rekrutacji oraz powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

7c. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego czy szkoły.

7d. Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej, szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej czy szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej tego samego lub innego typu oraz przyjmowanie uczniów z zagranicy regulują odrębne przepisy.

8. *Uchylony.*

9. *Uchylony.* 10. *Uchylony.*

Prawa uczniów

§ 64 a

Uczeń ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, do ochrony i poszanowania jego godności;
3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
4) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
5) uczestniczenia w lekcji (nie wolno ucznia wypraszać z zajęć);
6) przedstawiania wychowawcy swych problemów z zachowaniem pełnej dyskrecji oraz do uzyskiwania pomocy z jego strony;
7) poszanowania własnej godności w sprawach rodzinnych i koleżeńskich;
8) uzyskiwania pomocy ze strony nauczycieli i kolegów w opanowaniu trudniejszych partii materiału nauczania;
9) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
10) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie uwłaczając czyjejś godności osobistej;
11) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych oraz w pracach organizacji działających w szkole (kołach przedmiotowych, zainteresowań, sportowych, artystycznych itp.);
12) korzystania z poradnictwa i pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

13) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
14) dostosowania warunków pisania egzaminu ósmoklasisty czy egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogicznopsychologicznej i wniosku rodziców;
15) reprezentowania szkoły w konkursach i innych imprezach zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i umiejętnościami;
16) jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności oraz oceny zachowania;
17) przedstawiania Dyrekcji Szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego swoich wniosków i opinii we wszystkich sprawach;
18) złożenia skargi w przypadku naruszenia jego praw - skarga do wychowawcy lub pedagoga w formie ustnej, do Rady Rodziców i Dyrektora Szkoły w formie pisemnej za pośrednictwem rodzica.

Uprawnienia uczniów

§ 64b.

Uczeń ma uprawnienia do:

1) udziału w wycieczkach, imprezach, dyskotekach organizowanych przez szkołę;
2) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w pracach kół zainteresowań, olimpiadach i konkursach przedmiotowych;
3) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
4) otrzymania świadectwa z paskiem za uzyskanie średniej rocznej ocen minimum 4,75 i wzorowego lub bardzo dobrego zachowania;
5) odpoczynku podczas przerw świątecznych i ferii (bez prac domowych, poza czytaniem lektur z języka polskiego);
6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętów i środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
7) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
8) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla danego etapu edukacyjnego.

Obowiązki uczniów

§ 64c

Uczeń ma obowiązek:

1) przebywać na terenie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i przerw śródlekcyjnych;
2) być przygotowanym do lekcji;
3) przychodzić do szkoły na wyznaczoną godzinę, nie wcześniej niż 15 minut przed zajęciami;
4) szanować cudzą własność;
5) przekazywać znalezione rzeczy do sekretariatu lub do portierni;
6) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole (w przypadku stwierdzenia zniszczenia mienia szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia);
7) spędzać przerwy w wyznaczonych miejscach;
8) przynosić usprawiedliwienia nieobecności w ciągu 7 dni, dopuszcza się, że rodzice mogą usprawiedliwiać nieobecności swojego dziecka przez e-dziennik, natomiast zwolnienia z lekcji, dokonane przez rodzica, przedkładać wychowawcy w formie pisemnej lub przez e-dziennik przed opuszczeniem szkoły;
9) przynosić podpisy rodziców pod zawiadomieniami, uwagami, ocenami następnego dnia;
10) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój zgodnie z „Zasady stroju uczniów w SP10[14)]";
11) okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
12) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
13) książki wypożyczone ze szkolnej biblioteki oddać nie później niż 2 tyg. przed zakończeniem roku szkolnego;
14) wywiązywać się z powierzonych zadań;
15) dbać o bezpieczeństwo własne i kolegów;
16) przestrzegać wszystkich wewnątrzszkolnych regulaminów.

Zasady i normy funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym

§ 64 d

Uczniowi nie wolno:

1) kłamać i oszukiwać (podrabiać podpisów, ściągać na pracach pisemnych itp.);
2) używać obraźliwych i wulgarnych słów, wygłaszać złośliwych komentarzy i wyśmiewać się z innych, zarówno ustnie, jak i za pomocą sms-ów czy na portalach społecznościowych;
3) palić tytoniu, pić alkoholu, używać i rozprowadzać środków odurzających; 4) rozpowszechniać treści pornograficznych.
5) przynosić przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu, w tym materiałów pirotechnicznych;

6) uczestniczyć w rozbojach, pobiciach i wymuszeniach oraz zachowaniach zagrażających zdrowiu i życiu innych osób;
7) kraść ani czasowo użytkować cudzej własności;
8) wagarować;
9) przynosić do szkoły kart oraz innego typu przedmiotów nie związanych z zajęciami, uczestniczyć w grach hazardowych;[8)]
10) swoim zachowaniem demoralizować innych uczniów;
11) *uchylony*[13)]
12) biegać podczas przerw po korytarzach;
13) siedzieć na parapetach, schodach, poręczach;
14) Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku. Wyjątkiem są wycieczki szkolne, kontakt z rodzicem po uzgodnieniu z nauczycielem, wykorzystanie telefonu do celów edukacyjnych podczas lekcji na polecenie nauczyciela.[13)]
15) dezorganizować zajęć szkolnych lub przerw;
16) świadomie i celowo łamać wewnątrzszkolnych regulaminów.

W przypadku naruszenia któregoś z ww punktów zostaną podjęte działania określone w Procedurach Interwencyjnych Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi.

§ 64 e

1. Uczeń, lub rodzic ucznia którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia pisemnej skargi do wychowawcy oddziału. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
2. Skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
3. Z wyjaśnienia skargi należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
4. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
5. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

Rozdział VIII

Zasady i normy współpracy z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

§ 65

1. Rodzice i nauczyciele na zasadach określonych w statucie współdziałają ze sobą w sprawach wychowania oraz kształcenia dzieci i młodzieży.
2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
3. Szkoła podejmuje działania profilaktyczno-wychowawcze wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły przy wsparciu rodziców.
4. Szkoła wspiera i udziela pomocy rodzicom w zakresie pokonywania trudności dydaktycznych i wychowawczych, otacza opieką uczniów zdolnych, pomaga w rozwijaniu ich zainteresowań i uzdolnień.
5. Szkoła organizuje co najmniej trzy zebrania ogólne dla rodziców:
   1) na początku roku szkolnego (we wrześniu) - zebranie informacyjne; 2) po pierwszym półroczu - zebranie podsumowujące wyniki klasyfikacji; 3) przed zakończeniem drugiego półrocza.
6. Spotkania z rodzicami (tzw. "drzwi otwarte") odbywają się według rocznego harmonogramu ustalonego przez radę pedagogiczną.
7. Rodzice mają możliwość indywidualnego kontaktu z pracownikami pedagogicznymi szkoły.
8. Szkoła pomaga rodzicom w wyborze kierunku dalszego kształcenia ich dzieci.
9. Rodzice mają możliwość uczestniczenia w uroczystościach i imprezach okolicznościowych organizowanych przez szkołę.

9a. Formami współpracy szkoły z rodzicami są również:
   1) wizyty domowe;
   2) kontakty korespondencyjne i telefoniczne;
   3) grupy wsparcia;
   4) udział rodziców w Zespole Interwencyjno-Konsultacyjnym.

10. Rodzice mogą korzystać ze zbiorów biblioteki szkolnej zgodnie z regulaminem pracy biblioteki.
11. Szkoła zapewnia rodzicom bezpłatny dostęp do informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczący ich dzieci, bez względu na postać i sposób przechowywania tych informacji.

Obowiązki rodziców

§ 66

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego czy obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem:
      a) dziecka 6-letniego do przedszkola, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego;
      b) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu do szkoły;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły o realizacji tego obowiązku przez uczęszczanie dziecka do przedszkola za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
4) zapewnienia dziecku warunków nauki w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego.

2. *Uchylony.*
3. Rodzice w przypadku wyjazdu zobowiązani są pisemnie poinformować dyrektora szkoły, kto sprawuje opiekę nad dzieckiem.
4. Rodzice uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą zobowiązani są zapewnić dzieciom warunki nauki określone przez dyrektora szkoły.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 67

1. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

1a. Do ceremoniału szkolnego należy:
1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
2) uroczyste akademie z pocztem sztandarowym;
3) ślubowanie klas pierwszych, pasowanie na ucznia, złożenie przyrzeczenia, przygotowanie programu artystycznego;
4) zakończenie roku szkolnego z wręczeniem nagród i dyplomów najlepszym uczniom, pisemnych podziękowań rodzicom wyróżniającym się w pracy na rzecz szkoły lub klasy.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
3. Zasady gospodarowania finansami określają odrębne przepisy.

§ 68

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i przedstawia, radzie rodziców.
2. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie prawa wewnątrzszkolne muszą być z nim zgodne.

§ 69

1. Projekt zmian został przedstawiony radzie rodziców.
2. *Uchylony*.
3. Zmiany wprowadzono w życie **Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1/2017-18**
4. Zmiany wprowadzono w życie **Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1/2019-20**
5. Zmiany wprowadzono w życie **Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 11/2019-2020**
6. Zmiany wprowadzono w życie **Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6/2020-21**
7. Zmiany wprowadzono w życie **Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1/2021/2022**
8. Zmiany wprowadzono w życie **Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 8/2021/2022**
9. Zmiany wprowadzono w życie **Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1/2022/2023**
10. Zmiany wprowadzono w życie **Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 12/2022/2023**
11. Zmiany wprowadzono w życie **Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1/2023/2024**
12. Zmiany wprowadzono w życie **Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1/2024/2025**
13. Zmiany wprowadzono w życie **Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 11/2024/2025**
14. Zmiany wprowadzono w życie **Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 11/2025/2026**
15. Zmiany wprowadzono w życie Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1/2026/2027
16. Zmiany wprowadzono w życie Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 9/2026/2027

[1)]Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 31.08.2018 r.

[2)]Zmiany wprowadzone Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 30.08.2019 r.

[3)] Zmiany wprowadzone Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 25.03.2020 r.

[4)] Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 14.12.2020 r.

[5)] Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 31.08.2021 r.

[6)] Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 3.02.2022 r.

[7)] Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 31.08.2022 r.

[8)] Zmiany wprowadzono Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 15.02.2023 r.

[9)] Zmiany wprowadzono Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 1.09.2023 r.

[10)] Zmiany wprowadzono Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30.08.2024 r.

[11)] Zmiany wprowadzono Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 6.02.2025 r.

[12)] Zmiany wprowadzono Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 29.08.2025 r.

[13)] Zmiany wprowadzono Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 31.08.2026 r.

[14)] Zmiany wprowadzono Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 19.10.2026 r.

Spis treści

Rozdział I 4

Informacje o szkole 4

Rozdział II 6

Cele i zadania szkoły 6

Rozdział III 11

Organizacja pracy szkoły 11

Planowanie działalności szkoły 11

Formy prowadzenia działalności edukacyjnej i wychowawczej 12

Bezpieczeństwo uczniów 14

Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły 15

Organizacja opieki i pomocy dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, losowych lub rodzinnych potrzebna jest pomoc i wsparcie 16

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej 17

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom 21

Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom oraz uczniom z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego 21

Biblioteka szkolna 25

Świetlica szkolna 27

Stołówka szkolna 27

Opieka profilaktyczna i zdrowotna 28

Organizacja oddziału przedszkolnego 28

Cele i zadania oddziałów przedszkolnych 28

Organizacja oddziałów przedszkolnych 32

Nauczyciele i inni pracownicy oddziałów przedszkolnych 33

Rodzice 34

Wychowankowie 35

Organizacja oddziałów sportowych 36

Rozdział IV 38

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego, klasyfikowania i promowania uczniów.....38

Cele wewnątrzszkolnego oceniania 38

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania 39

Sposoby oceniania, skala i kryteria ocen 43

Klasy I - III 44

Klasy IV - VIII 46
Postanowienia ogólne 53
Informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach 54
Diagnozowanie i sprawdzanie poziomu osiągnięć ucznia 55
Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego i poprawkowego 56 Egzamin klasyfikacyjny 56
Egzamin sprawdzający 58
Egzamin poprawkowy 58
Postanowienia wspólne dla egzaminów 59
Sprawdzian przeprowadzany w szkole podstawowej 59
Egzamin ósmoklasisty 59
Warunki promocji w klasach IV-VIII 59
Warunki ukończenia szkoły 60
Nagrody i wyróżnienia 60
Kary 61
Zasady ewaluacji 64
Rozdział V 64
Organy szkoły..... 64
Dyrektor szkoły 64
Rada pedagogiczna 69
Rada rodziców 70
Rada szkoły 71
Samorząd uczniowski 71
Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiazywania sporów między nimi 72
Rozdział VI 73
Pracownicy szkoły 73
Nauczyciele 73
Zespoły nauczycieli 75
Wychowawcy 76
Wicedyrektor 77
Nauczyciel świetlicy 77
Pedagog i psycholog szkolny 78
Logopeda 79
Pedagog specjalny 80
Bibliotekarz 79
Pracownicy administracji i obsługi 79

Rozdział VII 80
Uczniowie szkoły 80

Przyjmowanie uczniów do szkoły podstawowej 81
Uprawnienia ucznia 83
Obowiązki uczniów 83
Prawa uczniów 82
Zasady i normy funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym 84

Rozdział VIII 85
Zasady i normy współpracy z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki 85

Obowiązki rodziców 86

Rozdział IX 87

Postanowienia końcowe 87