

**STATUT  
MIEJSKIEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
W SZCZAWNIE-ZDROJU**

**Podstawa prawna:**

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378)
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327)
- ♦ Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215)
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611 z późn. zm.)
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2019, poz. 502);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz. 1603 oraz z 2019 r. poz. 318 i 1093)
- ♦ Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 283)
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2019, poz. 373)
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36, poz. 155, z 1993 r. Nr 83, poz. 390, z 1999 r. Nr 67, poz. 753, z 2014 r. poz. 478 oraz z 2017 r. poz. 1147)
- ♦ 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 ze zm.)
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280)
- ♦ 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 oraz z 2018 r. poz. 1679)
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu

nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646 oraz z 2019 r. poz. 1664);

- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);

- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616 oraz z 2020 r. poz. 1537)

- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);

- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627);

- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309)

- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);

- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. poz. 1512 oraz z 2019 r. poz. 625)

- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r., poz. 493 z późn. zm.).

# ROZDZIAŁ I

## Nazwa szkoły i inne informacje o szkole

### § 1

1. Nazwa szkoły  
Miejska Szkoła Podstawowa w Szczawnie - Zdroju
2. Oznaczenie siedziby szkoły  
ul. Sienkiewicza 32  
ul. Boczna 1  
58-310 Szczawno - Zdrój
3. Organ prowadzący  
Uzdrowska Gmina Miejska Szczawno - Zdrój
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny  
Kuratorium Oświaty we Wrocławiu
5. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania – 8 lat.
6. Obwód szkolny obejmuje teren Uzdrowskiej Gminy Miejskiej Szczawno-Zdrój.
7. Zajęcia edukacyjne odbywają się na jedną zmianę.
8. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
9. Szkoła realizuje zajęcia wychowania fizycznego w klasach I – VIII na;
  - 1) obiekcie sportowym usytuowanym poza terenem placówki przy ul. Słonecznej 1 w Szczawnie – Zdroju,
  - 2) sali gimnastycznej przy ul. Sienkiewicza 28 w Szczawnie – Zdroju;
    - a) wszystkie zajęcia lekcyjne rozpoczynają się na terenie szkoły według planu lekcji, z tym, że przed pierwszą godziną lekcyjną zajęć na basenie uczniowie spotykają się z nauczycielem wychowania fizycznego w szkole o godz. 7.45.
10. Uczniowie przemieszczają się na zajęcia wychowania fizycznego wyłącznie z nauczycielem.
11. Obiekt szkolny jest monitorowany całodobowo.
12. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Miejską Szkołę Podstawową w Szczawnie- Zdroju;
  - 2) statucie – należy mieć na uwadze statut Miejskiej Szkoły Podstawowej w Szczawnie - Zdroju;
  - 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Miejskiej Szkoły Podstawowej w Szczawnie - Zdroju;
  - 4) nauczycielu – należy mieć na myśli nauczycieli zatrudnionych w Miejskiej Szkole Podstawowej w Szczawnie-Zdroju;
  - 5) radzie – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Miejskiej Szkoły Podstawowej w Szczawnie - Zdroju;
  - 6) uczniu/uczniach – należy mieć na uwadze ucznia/uczniów Miejskiej Szkoły Podstawowej w Szczawnie-Zdroju;
  - 7) rodzicu/rodzicach – należy przez to rozumieć rodzica/rodziców uczniów Miejskiej Szkoły Podstawowej w Szczawnie-Zdroju oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;

8) radzie rodziców – należy przez to rozumieć rodziców wybranych do rady rodziców Miejskiej Szkoły Podstawowej w Szczawnie-Zdroju.

## § 2

1. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny, dokumentujący przebieg nauczania i działalność wychowawczą szkoły, zgodnie z wymogami:

- 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
- 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
- 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
- 4) rejestrowania historii zmian.

2. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określają *Procedury funkcjonowania systemu dziennika elektronicznego w Miejskiej Szkole Podstawowej w Szczawnie – Zdroju*.

3. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) statut szkoły;
- 2) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 3) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, który zawiera treści i działania o charakterze wychowawczym oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo - profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość.

## **ROZDZIAŁ II** **Cele i zadania szkoły**

### § 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.

2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

3. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.

#### § 4

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w statucie, współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

#### § 5

1. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 2) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie, m.in.: kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, imprez sportowych i konkursów;
  - 3) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania;
  - 4) umożliwia uczniom uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych z udziałem wolontariuszy.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.
4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty.

#### § 6

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:
  - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisach do niej wykonawczych, w szczególności w statucie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
  - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
  - 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);
  - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
  - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 6) uznaje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
  - 7) upowszechnia zasady promocji i ochrony zdrowia;
  - 8) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska;
  - 9) uczy dyscypliny i punktualności;
  - 10) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.
4. Szkoła wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

5. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z usługi dostępu do Internetu wraz z zainstalowanym oprogramowaniem zabezpieczającym przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

## § 7

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.

2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

- 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny;
- 2) sprawowaniu opieki w formach indywidualnych nad niektórymi potrzebującymi uczniami;
- 3) organizacji współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc młodzieży i rodzicom;
- 4) współdziałaniu z rodzicami w sprawach wychowania, kształcenia i profilaktyki;
- 5) kontrolowaniu realizacji obowiązku szkolnego, zachowań uczniów oraz współdziałania z policją;
- 6) organizowaniu opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez zapewnienie:
  - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - b) sprzętu specjalistycznego oraz środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
  - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
  - e) zapewnienie przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

## § 8

### **Działalność innowacyjna**

Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności

dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

## § 9

### Działalność eksperymentalna

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole, oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymentach jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymentach;
  - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założony eksperyment nie był wcześniej opublikowany.
8. Uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem jego zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-2, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę, jako informację o planowaniu rozpoczęcia eksperymentu.
9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

## § 10

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują nauczyciele:
  - 1) pełnią dyżury na korytarzach i boisku szkolnym wg ustalonego harmonogramu;
  - 2) zapewniają ciągłą opiekę uczniom w czasie planowego pobytu dziecka w szkole;
  - 3) sprawują opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę zgodnie z *Regulaminem wycieczek szkolnych*;
  - 4) kontrolują obecność uczniów w szkole i uczęszczanie na zajęcia (w przypadku ucieczki z zajęć nauczyciel, pedagog, wicedyrektor lub dyrektor powiadamia policję lub straż miejską i rodziców ucznia);
  - 5) z odpowiednim wyprzedzeniem informują uczniów oraz rodziców o zmianach w planie zajęć w celu dostosowania pobytu dziecka na terenie szkoły do opracowanego planu w formie:
    - a) ustnej – na zebraniach z rodzicami,

b) pisemnej – informacja w dzienniku elektronicznym lub notatka w dzienniczku ucznia (kl. I – III) lub zwrotna kartka z informacją dla rodzica.

W przypadku braku informacji o odczytaniu wiadomości w dzienniku elektronicznym lub braku podpisu rodzica w dzienniczku, lub na kartce uczeń zostaje pod opieką szkoły do momentu zakończenia lekcji wg stałego planu;

6) dokonują ogólnych oględzin pomieszczeń, w których mają prowadzić z dziećmi zajęcia i w przypadku zauważonych nieprawidłowości lub zagrożeń zgłaszają je dyrektorowi/wicedyrektorowi bądź szkolnemu konserwatorowi.

2. Pracownicy szkoły zgłaszają do dyrektora uwagi, spostrzeżenia i propozycje rozwiązań problemów związanych z bezpieczeństwem.

3. Nauczyciele i pedagog prowadzą rozmowy i zajęcia poświęcone tematyce bezpieczeństwa i zagrożeń.

4. Szkoła współpracuje z Policją i Strażą Miejską w Szczawnie - Zdroju w zakresie działań prewencyjnych dotyczących bezpieczeństwa dzieci oraz zagrożeń.

5. W przypadku jakiegokolwiek zagrożenia lub wypadku pracownicy powiadamiają dyrektora/wicedyrektora, a ten odpowiednie służby.

6. Nauczyciele i pedagog współpracują z rodzicami dzieci – na bieżąco informują o zagrożeniach i sprawach bezpieczeństwa danego dziecka.

7. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne warunki, ochronę przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

1) Warunki techniczne obiektu dostosowane są do wymaganych prawem norm:

a) aktualne przeglądy techniczne obiektu;

b) boisko szkolne jest bezpiecznym miejscem zabaw;

c) szkoła stosuje i przestrzega zasady bezpieczeństwa przeciwpożarowego;

d) personel szkoły bierze udział w szkoleniach związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy.

### § 10 a

1. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od momentu jego przyjścia do szkoły oraz po zakończonych zajęciach lekcyjnych, tj. podczas pobytu na zajęciach pozalekcyjnych oraz świetlicy szkolnej.

2. Rodzice są zobowiązani zapewnić uczniom należytą pieczę przed i po zajęciach szkolnych.

3. Na pisemne oświadczenie rodzica uczniowie klas I – III mogą samodzielnie opuszczać teren szkoły po zakończonych zajęciach.

4. Uczniowie klas IV – VIII, po zajęciach wychowania fizycznego organizowanych w obiektach oddalonych od budynku szkolnego, mogą na pisemne oświadczenie rodzica samodzielnie wrócić do domu.

5. Rodzice ponoszą całkowitą odpowiedzialność w drodze ze szkoły oraz obiektów sportowych do domu na podstawie złożonych oświadczeń, o których mowa w § 10 a ust. 3 oraz 4.

5. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbioru dzieci ze szkoły reguluje *Procedura przyprowadzania i odbioru dzieci z Miejskiej Szkoły Podstawowej w Szczawnie – Zdroju*.



## § 11

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
2. Nauczyciele pełnią dyżur zgodnie z *Regulaminem dyżurów nauczycieli*.

## § 12

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:
  - 1) klasy I-III – 3 lata,
  - 2) klasy IV-VIII – 5 lat.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - 1) z urzędu;
  - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
  - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski o których mowa w ust. 4 nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.
6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia statutu.

## § 13

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

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

## § 14

### **Organizacja wolontariatu szkolnego**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
4. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.
6. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Organy szkoły**

#### **§ 15**

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

#### **§ 16**

#### **Dyrektor szkoły**

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

#### **§ 17**

1. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującymi oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor w szczególności:
  - 1) zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
  - 2) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:

- a) przedkłada radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
  - b) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas i oddziałów;
  - c) występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w sytuacjach, gdy system kar obowiązujący w szkole oraz procedury reagowania w sytuacjach trudnych nie przyniosły oczekiwanego rezultat;
  - d) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - e) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami;
  - f) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;
  - g) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - h) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - i) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - j) współpracuje z pielęgniarką lub osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę medyczną nad dziećmi i młodzieżą;
  - k) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
  - l) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) przygotowuje projekty planów pracy szkoły;
  - b) opracowuje arkusz organizacji szkoły;
  - c) ustala tygodniowy rozkład zajęć;
  - d) dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
    - organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
    - organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
- 4) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowuje plan finansowy szkoły;
  - b) realizuje plan finansowy, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, (stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół) i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) w zakresie spraw administracyjnych:
- a) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
  - b) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - c) organizuje i nadzoruje pracę kancelarii szkoły;
  - d) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystywanie druków szkolnych;
  - e) organizuje przeglądy techniczne obiektów oraz prac konserwacyjno-remontowych;
  - f) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego;

- 6) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- a) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - b) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły
  - c) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

### **§ 18**

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie o którym mowa w ust. 1, dyrektor w szczególności:
  - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom oraz 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;
  - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, w a szczególności:
    - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły;
    - b) ustala regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły;
    - c) ustala regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
  - 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych.

### **§ 19**

Dyrektor wykonuje również inne zadania nie wymienione w statucie szkoły wynikające z przepisów szczególnych.

### **§ 20**

1. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji. w przypadku uchwały niezgodnej z przepisami prawa, dyrektor szkoły wstrzymuje realizację tej uchwały i informuje o tym niezwłocznie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu rady pedagogicznej.

### **§ 21**

1. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i organami samorządu uczniowskiego.
2. Dyrektor – poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych podmiotami, o których mowa w ust. 1, 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 szkoły;
- 2) udziela radzie rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły.

## **§ 22**

### **Rada pedagogiczna**

W szkole działa rada pedagogiczna.

## **§ 23**

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady jest dyrektor.
4. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa Regulamin działalności 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 niebędących członkami tego organu szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły, składanego przez dyrektora;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Dyrektor może wystąpić do rady pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie dotyczącej działalności szkoły.
8. Rada pedagogiczna:

- 1) uchwała wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 2) przygotowuje projekt statutu albo jego zmian;
9. W szkole tworzy się spośród członków rady pedagogicznej zespoły nauczycielskie:
- 1) zespół przedmiotowo - wychowawczy wychowawców oddziału "0" oraz I - III, do którego zadań należy:
    - a) ustalanie i modyfikowanie programów dla edukacji wczesnoszkolnej;
    - b) wymiana doświadczeń pedagogicznych;
    - c) praca nad rozwijaniem zainteresowań uczniów poprzez organizację wspólnych działań;
    - d) omawianie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej;
    - e) analizowanie efektywności kształcenia w edukacji wczesnoszkolnej;
    - f) opracowywanie i analizowanie wyników osiągnięć uczniów;
    - g) analizowanie efektów kształcenia w edukacji wczesnoszkolnej;
    - h) podejmowanie innych działań mających wpływ na jakościowy rozwój szkoły;
  - 2) zespoły przedmiotowe: humanistyczny, matematyczno - przyrodniczy, języków obcych, wychowania fizycznego, do których zadań należy:
    - a) opracowywanie narzędzi do badań osiągnięć uczniów;
    - b) wymiana doświadczeń pedagogicznych;
    - c) praca nad rozwijaniem zainteresowań uczniów poprzez organizację wspólnych działań;
    - d) omawianie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej;
    - e) podejmowanie wspólnych działań w celu stworzenia jak najlepszego wsparcia uczniom z trudnościami dydaktycznymi;
    - f) opracowywanie i analizowanie efektów kształcenia uczniów na II etapie edukacyjnym;
    - g) wykonywanie innych działań wpływających na jakościowy rozwój szkoły.
  - 3) zespół wychowawczy złożony z pedagoga szkoły, dyrektora oraz wychowawców poszczególnych klas, do którego zadań należy:
    - a) monitorowanie zachowań uczniowskich;
    - b) rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych;
    - c) współdziałanie z rodzicami i podejmowanie interwencji wychowawczych;
    - d) wykonywanie innych zadań wynikających z bieżących potrzeb szkoły,
  - 4) zespół wychowawców świetlicy, do którego zadań należy:
    - a) organizacja opieki nad uczniami przed i po zajęciach lekcyjnych,
    - b) prowadzenie obowiązującej dokumentacji,
    - c) prowadzenie zajęć wychowawczych z dziećmi,
    - d) stała współpraca z wychowawcami klas i pedagogami,
    - e) reprezentowanie świetlicy na zewnątrz.

## § 24

Nauczyciel korzysta, w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy państwowych.

## **§ 25**

### **Rada rodziców**

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania rady rodziców, w tym wewnętrzną strukturę, tryb pracy rady, szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców, zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin działalności rady rodziców.
4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, uchwalany przez radę rodziców, nie może być sprzeczny ze statutem.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, w tym do organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z radą rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

## **§ 26**

Rada rodziców w ramach swoich kompetencji:

- 1) przedkłada wnioski dotyczące spraw związanych ze szkołą i uczniami,
- 2) mobilizuje środowisko społeczne do współpracy ze szkołą,
- 3) ustala składki do dyspozycji rady rodziców i przedstawia rozliczenie wydatków,
- 4) wykonuje zadania wynikające z przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

## **§ 27**

### **Samorząd uczniowski**

1. Wszyscy uczniowie szkoły, z mocy prawa tworzą samorząd uczniowski.
2. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.
3. Organami samorządu uczniowskiego są:
  - 1) przewodniczący samorządu uczniowskiego;
  - 2) zastępca przewodniczącego samorządu uczniowskiego.
4. Ogół uczniów wybiera spośród nauczycieli uczących w szkole opiekuna samorządu uczniowskiego.

## **§ 28**

Przewodniczący samorządu reprezentuje radę uczniowską, w szczególności wobec organów szkoły.

## **§ 29**

1. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa Regulamin samorządu uczniowskiego.

2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego Regulaminu samorządu uczniowskiego oraz przygotowuje jego projekt, skonsultowany z uczniami poszczególnych oddziałów.
3. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu samorządu uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia w porozumieniu z dyrektorem, opiekun samorządu.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem.

### **§ 30**

Ogół uczniów może uchwalić lub znowelizować *Regulamin samorządu uczniowskiego* w drodze częściowych głosowań uczniów na zebraniach w poszczególnych oddziałach.

### **§ 31**

Dyrektor zapewnia organom samorządu uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna samorządu, którego powołuje.

### **§ 32**

1. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

2. Samorząd uczniowski ponad to w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Występuje w sprawach określonych w statucie.

3. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

4. W szkole może działać spółdzielnia uczniowska.

### **§ 33**

#### **Warunki współdziałania organów szkoły**

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.



3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.

4. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:

1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;

2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.

5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

8. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

1)konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej;

b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.

2) konflikt dyrektor – rada rodziców:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora;

b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.

3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski:

a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

## § 34

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania, a także kontakt poprzez dziennik elektroniczny.

3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien ustalić z wychowawcą oddziału inny termin spotkania.

5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
  - a) na zebraniach;
  - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela oraz w trakcie pełnionego przez niego dyżuru;
  - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Planowanie działalności szkoły**

#### **§ 35**

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

#### **§ 36**

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy szkoły;
- 2) arkusz organizacji szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

#### **§ 37**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku szkolnego, na podstawie ramowych planów nauczania.
2. Arkusz organizacji szkoły lub przedszkola zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;

- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;
    - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii i/lub etyki, wychowania do życia w rodzinie;
    - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
    - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
    - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych;
    - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
  - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
  - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
  - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
4. W razie potrzeby związanej ze zmianami w organizacji nowego roku szkolnego wszelkich zmian dokonuje się poprzez złożenie aneksu do arkusza organizacji.

### **§ 38**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.

### **§ 39**

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ V**

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

### **§ 40**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

- a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Wszelkie inne formy zajęć wynikające z realizacji dodatkowych projektów i programów, w tym finansowanych ze środków Unii Europejskiej, odbywają się poza obowiązkowymi i dodatkowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły.
  3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
  4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.
  5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w ust. 4 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
  6. W czasie trwania zajęć dydaktycznych można zorganizować krótkie przerwy międzylekcyjne.
  7. Uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością szkoła zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków organizowania kształcenia specjalnego, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych.

#### § 41

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określanych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Począwszy od klas pierwszych liczba uczniów w oddziale powinna być nie większa niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad 25.
4. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów o 2 w oddziale na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów może funkcjonować w ten sposób w ciągu całego etapu edukacyjnego.

5. 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. Odbywa się to po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na ich wniosek po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

6. W szkole, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów.

7. W szkole, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 6 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub;

2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub;

3) pomoc nauczyciela.

8. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach – ze względu na konieczność stworzenia optymalnych warunków nauki i bezpieczeństwa – dojdzie do podziału oddziałów na grupy:

1) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych oraz zajęciach komputerowych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;

2) zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach do 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

9. W oddziałach integracyjnych i oddziałach specjalnych liczących co najmniej 3 uczniów niepełnosprawnych na zajęciach podział na grupy jest obowiązkowy, z tym, że grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.

10. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 lub 26 uczniów na zajęciach podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

11. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 3, należy uwzględniać zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez szkołę.

## § 42

1. Szkoła prowadzi monitoring uczniów pod kątem uzdolnień i informuje rodziców o wykrytych zdolnościach, wskazując na konkretne możliwości ich rozwoju.

2. Szkoła zapewnia zdolnemu uczniowi możliwość nauki dostosowanej do jego potrzeb.
3. Nauczyciel pracujący z uczniem zdolnym jest zobowiązany do:
  - 1) ciągłego poszukiwania najbardziej aktywizujących form i metod pracy w procesie lekcyjnym i działalności pozalekcyjnej;
  - 2) demonstrowania programu i osiągnięć indywidualnych ucznia;
  - 3) udzielania informacji dotyczących zajęć pozaszkolnych, placówek, w których uczeń może rozwijać swoje zdolności.
4. Nauczyciele w pracy z uczniem zdolnym podejmują działania mające na celu rozwój dziecka, m.in.:
  - 1) przyspieszenie tempa nauki;
  - 2) poszerzanie treści programowych i pozaprogramowych;
  - 3) różnicowanie poziomu trudności;
  - 4) inspirowanie uczniów zdolnych do aktywności twórczej i oryginalności myślenia;
  - 5) szczególna współpraca z rodzicami dotycząca poszerzania zdolności dziecka.

### **§ 43**

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

### **§ 44**

#### **Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych**

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Ilość godzin zajęć rewalidacyjno - wychowawczych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.
5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.
6. Program określa:
  - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów

i egzaminów w szkołach publicznych, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;

2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku - ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym;

3) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

4) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.

7. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem.

8. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

9. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy.

10. Zespoły, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, dokonują okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonują modyfikacji programu.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Zasady współdziałania z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

#### **§ 45**

1. Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną polega na:

1) kierowaniu uczniów z trudnościami dydaktyczno – wychowawczymi na badania psychologiczno – pedagogiczne;

2) przekazywaniu poradni opinii o uczniach kierowanych na badania;

3) konsultacjach w sprawie działań zastosowanych wobec uczniów ze strony poradni lub szkoły pod kątem efektywności;

4) kierowaniu rodziców i uczniów na indywidualne rozmowy z pracownikami poradni;

5) prowadzeniu działalności informacyjnej dotyczącej zakresu działań poradni;

6) organizowaniu planu zajęć szkolnych uczniom, którzy realizują indywidualny tok nauki lub nauczanie indywidualne;

7) udziale uczniów w zajęciach terapeutycznych dostosowanych do ich potrzeb (realizowanych w szkole lub PP-P);

8) udziale w szkoleniach, warsztatach organizowanych przez poradnię;

9) współpracy w zakresie badań diagnostycznych uczniów realizowanych w szkole;

10) informowaniu wychowawców i nauczycieli o wynikach badań uczniów pod kątem zaleceń dydaktyczno - wychowawczych .

2. Współpraca z KM Policji i Strażą Miejską polega na:

1) prowadzeniu zajęć dla uczniów w ramach działań prewencyjnych;

2) konsultacjach dotyczących sytuacji uczniów z trudnościami wychowawczymi;

3) współdziałaniu w sprawach uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych demoralizacją;

4) interwencjach w środowisku rodzinnym uczniów w sytuacjach zagrożenia;

- 5) udziale w spotkaniach z rodzicami i zebraniach klasowych;
  - 6) podejmowaniu działań interwencyjnych w sytuacjach zagrożenia uczniów przestępczością i demoralizacją;
  - 7) prowadzeniu działalności edukacyjnej skierowanej na nauczycieli;
  - 8) współdziałaniu w zakresie realizacji programów edukacyjno – profilaktycznych.
3. Współpraca z Sądem Rodzinnym polega na:
- 1) współpracy z kuratorami uczniów - konsultacje dotyczące funkcjonowania uczniów w szkole i środowisku rodzinnym, ukierunkowanie działań opiekuńczo – wychowawczych;
  - 2) kierowaniu do sądu spraw uczniów zagrożonych demoralizacją ze strony środowiska rodzinnego oraz związanych z zaniedbaniami obowiązków rodzicielskich;
  - 3) opracowywaniu opinii o uczniach dla potrzeb sądu;
  - 4) udziale nauczycieli w rozprawach sądowych dotyczących uczniów (w przypadku wezwań).
4. Współpraca z Rodzinnym Ośrodkiem Adopcyjnym polega na:
- 1) przepływie informacji o rodzinach adopcyjnych i sytuacji emocjonalno – prawnej;
  - 2) konsultacjach w zakresie wspólnych działań, formach pomocy udzielanej uczniom w rodzinach adopcyjnych i funkcjonowaniu w środowisku szkolnym i rodzinnym.
5. Współpraca z Ośrodkiem Pomocy Społecznej polega na:
- 1) współdziałaniu z zakresie pomocy socjalnej uczniom z rodzin zagrożonych ekonomicznie;
  - 2) prowadzeniu działalności informacyjnej i doradczej dla uczniów i ich rodzin n/t form pomocy ( uzależnienia, demoralizacja, przemoc, pomoc materialna itp.);
  - 3) wymianie informacji dotyczących sytuacji ekonomicznej i prawnej rodzin uczniów;
  - 4) wspólnej interwencji w środowisku rodzinnym uczniów w sytuacjach zagrożeń;
  - 5) współdziałaniu w działaniach związanych z pomocą ekonomiczną rodzinom;
  - 6) współudziale w szkoleniach organizowanych na rzecz pomocy psychologiczno – pedagogicznej rodzinom dysfunkcyjnym;
  - 7) konsultacjach w zakresie podejmowania wspólnych działań z Niebieską Linią i psychologiem Punktu Interwencyjnego na Rzecz Ofiar Przemocy w Rodzinie.

#### § 46

1. Szkoła organizuje różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. W szkole prowadzona jest pomoc socjalna, m.in.:
  - 1) bezpłatne dożywianie ( śniadania, obiady);
  - 2) zwolnienia z opłat za ubezpieczenie;
  - 3) pomoc rzeczowa realizowana przez sponsorów (darczyńców), Urząd Miejski w Szczawnie-Zdroju, Ośrodek Pomocy Społecznej w Szczawnie - Zdroju itp.
3. Pomoc psychologiczną, pedagogiczną i socjalną organizuje pedagog szkolny we współpracy z dyrekcją szkoły, nauczycielami oraz instytucjami wspierającymi działalność szkoły. Jest ona zawsze adekwatna do zdiagnozowanych potrzeb ucznia.
4. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

#### § 47



1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. 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 psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia: dla uczniów szczególnie uzdolnionych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych: dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
- 4) zajęć specjalistycznych:
  - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi

- lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5;
- b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4;
- c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;
- d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia: - jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.
- 7) warsztatów;
- 8) porad i konsultacji;
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć
12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;

- 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 6) pielęgniarki szkolnej;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego;
  - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

#### **§ 48**

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:
  - 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
  - 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
  - 3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
  - 4) warsztatów dla uczniów.
4. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
  - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzi zajęcia przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;
  - 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno--zawodowego;
  - 6) wspiera nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

## § 49

### Cele oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. 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 lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
- 6) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej;
- 8) ustalanie ocen śródrocznych, rocznych i końcowych z poszczególnych przedmiotów i zachowania.

## § 50

### Zakres wewnątrzszkolnego oceniania

Wewnątrzszkolne ocenianie 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 ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) kryteria oceniania zachowania;

- 4) ustalenie sposobu i warunków przekazywana rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## **§ 51**

### **Ponadprzedmiotowy charakter nauczania i wynikające z niego ponadprzedmiotowe umiejętności ucznia**

Zarówno w pierwszym, jak i w drugim etapie kształcenia, za najistotniejsze uważa się umiejętności o charakterze ponadprzedmiotowym.

## **§ 52**

### **Ocenianie uczniów I etap edukacyjny**

1. Celem kształcenia w I etapie edukacyjnym jest wspomaganie wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia. Oprócz zdobywania wiedzy i umiejętności, dzieci powinny nauczyć się samokontroli i samooceny wykonywanej pracy.
2. Ocenianie polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, które wynikają z programu nauczania oraz formułowania oceny. Dzięki ocenianiu możemy uzyskać informację o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego postępach w nauce. Ocenianie motywuje ucznia do pracy, uświadamiając mu braki w zakresie wiedzy oraz wdrażając go do samokontroli.
3. W edukacji wczesnoszkolnej ogromną rolę pełni ocena opisowa, która jest ustnym lub pisemnym poinformowaniem o postępach ucznia. Ma ona dostarczyć informacji: uczniowi – rodzicom – nauczycielom.
  - 1) Uczniowi – dostarcza informacji o efektach jego szkolnej aktywności, wskazówek jak pokonać napotkane trudności, motywuje do dalszego wysiłku, jest zachętą do samooceny, umacnia wiarę we własne możliwości.
  - 2) Rodzicom – dostarcza rzetelnej, szczegółowej informacji o ich dziecku, na podstawie której będą mogli w porę podejmować właściwe działania na rzecz jego dalszego, prawidłowego rozwoju.
  - 3) Nauczycielowi - dostarcza informacji, na jakim poziomie rozwoju znajduje się uczeń w danym momencie edukacji oraz o tym czy stosowany przez nauczyciela system pracy jest efektywny.
4. System oceniania w klasach I - III obejmuje ocenę bieżącą, ocenę śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną.

1) Ocena bieżąca ma charakter wspomagający. Wskazuje mocne i słabe strony ucznia. Wyrażona jest słownie lub pisemnie za pomocą skali literowej.

a) W – wspaniale - oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej danej klasy. W zdobywaniu wiedzy wykazuje się dużą samodzielnością, a jego prace są oryginalne i twórcze.

b) B – bardzo dobrze - oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej danej klasy, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach.

c) D – dobrze - oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych trudności w opanowywaniu dalszych treści nauczania.

d) Z – zadowalająco - oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej, ma problemy z przyswajaniem trudniejszych treści.

e) S – słabo - oznacza, że uczeń w niewielkim stopniu opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej, co utrudnia mu dalsze kształcenie. Rozwiązuje zdania wyłącznie z pomocą nauczyciela.

f) N – niezadowolająco - oznacza, że uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej, nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.

5. Przy formułowaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej czy wychowania fizycznego nauczyciel ocenia zaangażowanie i wysiłek ze strony ucznia oraz jego możliwości w tym zakresie.

6. Ocena śródroczna jest wynikiem półrocznej obserwacji, zawiera informacje dotyczące postępów ucznia w nauce i rozwoju społeczno-emocjonalnym oraz zalecenia i wskazówki do pracy, jeśli dziecko nie opanowało wystarczająco treści przewidzianych w podstawie programowej.

7. Roczna ocena klasyfikacyjna zawiera informacje o poziomie osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu ucznia w danej klasie. Jest wyrażona w formie opisowej.

8. Ustalając ocenę śródroczną i roczną nauczyciel bierze pod uwagę następujące obszary aktywności ucznia;

1) w zakresie edukacji polonistycznej:

a) słuchanie i rozumienie;

b) zasób słownictwa, strukturę i formy wypowiedzi;

c) technikę czytania;

d) czytanie ze zrozumieniem;

e) technikę pisania;

f) tworzenie tekstów;

g) gramatykę i ortografię.

2) w zakresie edukacji społecznej:

a) postawy społeczne;

b) dbałość o bezpieczeństwo;

c) wiedzę o społeczeństwie.

3) w zakresie edukacji przyrodniczej:

- a) wiedzę przyrodniczą;
- b) umiejętność obserwacji przyrody;
- c) działania na rzecz przyrody.
- 4) w zakresie edukacji matematycznej:
  - a) wiedzę matematyczną;
  - b) umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych;
  - c) sprawność rachunkową;
  - d) umiejętność przeprowadzania pomiarów.
- 5) w zakresie edukacji muzycznej:
  - a) odtwarzanie, tworzenie i percepcję muzyki.
- 6) w zakresie edukacji plastycznej:
  - a) działalność plastyczną;
  - b) wiedzę z zakresu wybranych dziedzin sztuki.
- 7) w zakresie zajęć technicznych:
  - a) organizację i bezpieczeństwo na zajęciach;
  - b) działalność konstrukcyjną;
  - c) wiedzę i umiejętności z zakresu techniki.
- 8) w zakresie wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej:
  - a) sprawność motoryczno- ruchową;
  - b) bezpieczeństwo i higienę.
- 9) w zakresie zajęć informatycznych:
  - a) bezpieczeństwo, umiejętność obsługi i wykorzystania komputera.

9. W Miejskiej Szkole Podstawowej w Szczawnie – Zdroju stosuje się następujące formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach I – III.

1) Czytanie (tempo, technika, poprawność, rozumienie) – sprawdzane na bieżąco na tekstach czytanek i wierszy.

2) Pisanie (tempo, technika, poprawność, staranność) wyrazów, zdań, dłuższych wypowiedzi - sprawdzane jest w codziennych sytuacjach szkolnych na podstawie analizy kart pracy i zeszytów uczniów (staranność i systematyczność w prowadzeniu, dbałość o poprawność ortograficzną, schludność), a także pisanie z pamięci oraz pisanie ze słuchu.

3) Mówienie, słuchanie, wiedza o języku – sprawdzane na bieżąco na podstawie wypowiedzi ucznia dotyczących treści przeczytanych tekstów i przedstawionych ilustracji oraz własnych przeżyć.

4) Wiadomości i umiejętności matematyczne sprawdzane na bieżąco, jak również w formie kartkówki dotyczących: dodawania i odejmowania, mnożenia, dzielenia. Wiadomości i umiejętności praktyczne oraz umiejętność rozwiązywania, i układania zadań tekstowych sprawdzana jest na bieżąco na podstawie analizy kart pracy i pracy ucznia podczas lekcji.

5) Znajomość przyrody – sprawdzana na bieżąco na podstawie wypowiedzi uczniów w trakcie omawiania treści przyrodniczych podczas uzupełniania ćwiczeń, w kartach pracy, jak również na podstawie przeprowadzonych sprawdzianów.

6) Wiadomości i umiejętności plastyczno-techniczne, muzyczne oraz zdrowotne sprawdzane są i zapisywane na bieżąco. Prace uczniów gromadzone są w teczkach.

7) Wiadomości i umiejętności informatyczne sprawdzane na bieżąco na podstawie wykonywanych przez uczniów zadań.

8) Zadania domowe oceniane są na bieżąco literowo w formie ustnej.

9) Sprawdziany integrujące treści polonistyczno – przyrodnicze oraz sprawdziany matematyczne przeprowadzane są jeden raz w miesiącu i oceniane zgodnie z tabelą.

POZIOM	SYMBOL LITEROWY	PROCENTY
bardzo wysoki	W	100 %
wysoki	B	83 % – 99%
średni	D	66 % - 82 %
zadowalający	Z	49 % - 65 %
słaby	S	31 % - 48 %
niezadowalający	N	0 – 30 %

10) Aktywność ucznia oceniana na bieżąco (częste i chętne zgłaszanie się na lekcji, przynoszenie dodatkowych pomocy na lekcje, podejmowanie przez uczniów dodatkowych zadań).

10. W miesiącu wrześniu uczniowie klasy I poddawani są diagnozie wstępnej.

11. Pod koniec pierwszego etapu edukacji dopuszcza się możliwość przeprowadzenia zewnętrznego testu kompetencji dla klas III. Jego wyniki zostają przekazane wychowawcy klasy IV i stanowią diagnozę wstępną uczniów w klasie IV.

12. Na koniec roku szkolnego przeprowadzana jest diagnoza umiejętności w klasach: pierwszej, drugiej i trzeciej.

13. Ocena z zachowania ma charakter opisowy.

14. Ocenę ustala nauczyciel – wychowawca uwzględniając w tej sprawie:

- 1) opinię innych nauczycieli uczących ucznia;
- 2) samoocenę ucznia.

15. Przy formułowaniu oceny z zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w klasie, jak i poza klasą.

16. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej.

17. Kryteria oceny z zachowania uwzględniają:

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
  - a) zdobywa oceny pozytywne z nauczanych przedmiotów zgodnie ze swymi możliwościami intelektualnymi;
  - b) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne;
  - c) przygotowuje się do wszystkich zajęć (nosi podręczniki, zeszyty i inne przybory);
  - d) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;



e) dotrzymuje ustalonych terminów (uczestniczy w sprawdzianach, systematycznie odrabia prace domowe, wykonuje zadania dodatkowe, dostarcza usprawiedliwienia);

f) podporządkuje się zaleceniom wynikającym z organizacji życia szkoły;

g) uważnie słucha i wykonuje polecenia nauczyciela.

2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

a) szanuje mienie społeczne, osobiste oraz pracę własną i innych;

b) bierze udział w pracach społeczno- użytecznych dla klasy i szkoły;

c) wywiązuje się z pełnienia przyjętej funkcji;

d) przestrzega obowiązujących regulaminów;

e) bierze udział w zadaniach realizowanych przez społeczność uczniowską.

3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:

a) kulturalnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych;

b) dba o kultywowanie tradycji narodowych, regionalnych i szkolnych;

c) godnie reprezentuje szkołę podczas imprez, konkursów i olimpiad pozaszkolnych;

d) dba o dobre imię szkoły.

4) Dbłość o piękno mowy:

a) uczeń zawsze jest taktowny, prezentuje kulturę słowa, dyskusji;

b) kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły;

c) stosuje zwroty grzecznościowe wobec kolegów i pracowników szkoły;

d) nie używa wulgaryzmów i przekleństw.

5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych:

a) dba o bezpieczeństwo własne i innych na terenie szkoły i poza nią;

b) właściwie reaguje na sytuacje konfliktowe;

c) przerwę lekcyjną traktuje jako czas odpoczynku;

d) nie stwarza sytuacji konfliktowych;

e) rozumie zagrożenia wynikające z używania środków uzależniających;

f) dba o zdrowie i higienę osobistą;

g) przestrzega regulaminu bezpieczeństwa.

6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

a) prezentuje wysoka kulturę osobistą;

b) prawidłowo reaguje na krzywdę i zło;

c) nie kłamie, nie oszukuje;

d) nie przywłaszcza sobie cudzej własności;

e) umie przyznać się do błędów, potrafi przeprosić.

7) Okazywanie szacunku innym osobom:

a) szanuje godność innych osób;

b) jest kulturalny, tolerancyjny i taktowny w stosunku do rówieśników i pracowników szkoły;

c) jego postawa nacechowana jest życzliwością i jest pełna szacunku do innych.

18. Rodzice informowani są o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz jego zachowaniu poprzez:

- 1) indywidualne spotkania i rozmowy z wychowawcą klasy;
- 2) zabrania klasowe z wychowawcą;
- 3) odczytywanie informacji zawartych w dzienniku elektronicznym.

19. Prace kontrolne ucznia, zeszyty dyktand, prace samodzielne, sprawdziany, prace plastyczne itp., udostępniane są rodzicom na ich prośbę.

20. W styczniu w dzienniku elektronicznym udostępniona jest informacja o śródrocznej opisowej ocenie z zachowania i osiągnięciach edukacyjnych uczniów wraz z wskazaniem do dalszej pracy.

21. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologicznej – pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych możliwości ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym.

22. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie – jeżeli spełnił wymagania edukacyjne na poziomie danej klasy.

23. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę swoich możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

24. Uczeń może nie być klasyfikowany, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia poziomu umiejętności i wiadomości z powodu nieobecności ucznia na zajęciach, przekraczających połowę czasu w szkolnym planie nauczania.

25. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu roku przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

## **§ 53**

### **Zasady sprawdzania poziomu osiągnięć opanowania wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania na II etapie edukacyjnym**

1. Oceny bieżącego opanowania wymagań edukacyjnych wyrażone są w skali rozszerzonej o wartości pośrednie:

- 1) ocena celująca (6);
- 2) ocena celująca minus (-6);
- 3) ocena bardzo dobra plus (+5);
- 4) ocena bardzo dobra (5);
- 5) ocena bardzo dobra minus (-5);
- 6) ocena dobra plus (+4);
- 7) ocena dobra (4);
- 8) ocena dobra minus (-4);

- 9) ocena dostateczna plus (+3);
- 10) ocena dostateczna (3);
- 11) ocena dostateczna minus (-3);
- 12) ocena dopuszczająca plus (+2);
- 13) ocena dopuszczająca (2);
- 14) ocena dopuszczająca minus (-2);
- 15) ocena niedostateczna plus (+1);
- 16) ocena niedostateczna (1).

2. Określa się minimalną ilość ocen cząstkowych w półroczu z przedmiotów realizowanych w wymiarze:

- 1) 1 godz. tygodniowo – 3 oceny;
- 2) 2 godz. tygodniowo – 4 oceny;
- 3) 3 godz. tygodniowo – 6 ocen;
- 4) 4 godz. tygodniowo – 8 ocen;
- 5) 5-6 godz. tygodniowo – 10 ocen.

3. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalna jest możliwość wystawienia oceny śródrocznej w oparciu o mniejszą ilość ocen cząstkowych.

4. W celu usystematyzowania pracy w szkole obowiązuje budżet godzin wyliczany w oparciu o wzór: ilość tygodni nauki pomnożony przez ilość godzin danego przedmiotu realizowanych w tygodniu. z tego 10 % można przeznaczyć się na ewentualne wycieczki, powtórki.

5. Ocenianie cząstkowe powinno być prowadzone systematycznie.

6. Wpływ na ocenę śródroczną /końcową/ roczną mają w kolejności:

- 1) oceny z prac klasowych i sprawdzianów wiedzy;
- 2) oceny z innych prac pisemnych i ustnych;
- 3) oceny za wysokie osiągnięcia w konkursie powiatowym, wojewódzkim i ogólnopolskim;
- 4) oceny za aktywną pracę w czasie zajęć lekcyjnych;
- 5) oceny za prace domowe;
- 6) przygotowanie do zajęć lekcyjnych;
- 7) inne formy zaangażowania;

7. Uczniowie za aktywną pracę w czasie zajęć nagradzani są znakiem plus („+”):

1) Uczeń może dodatkowo otrzymać:

a) ocenę bardzo dobrą za trzy plusy w przypadku przedmiotu realizowanego do dwóch godzin tygodniowo,

b) ocenę bardzo dobrą za pięć plusów w przypadku przedmiotu realizowanego powyżej dwóch godzin tygodniowo.

8. Uczeń może zgłosić brak zadania domowego. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w mobiDzienniku wpisując „bzd”.

1) Jeżeli nauczyciel realizuje do dwóch godzin z przedmiotu w tygodniu, to za drugi brak zadania uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

2) Jeżeli nauczyciel realizuje powyżej dwóch godzin z przedmiotu w tygodniu, to uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną za trzeci brak zadania.

9. W przypadku nieprzygotowania ucznia do zajęć (np. brak przyborów, książek, stroju), nauczyciel odnotowuje ten fakt w mobiDzienniku.

10. Przy wystawianiu ocen najważniejszą rolę odgrywają oceny opisane w ust. 6 pkt. 1) – 3).

11. Wagi ocen cząstkowych wystawionych uczniowi przedstawiają się następująco:

- 1) praca klasowa, sprawdzian wiedzy, wysokie osiągnięcia w konkursie powiatowym, wojewódzkim i ogólnopolskim – waga oceny 3,
- 2) dyktando, kartkówka, odpowiedź ustna ze wskazanego tematu, praca długoterminowa, m.in.: projekty, osiągnięcia w konkursie międzyszkolnym – waga oceny 2,
- 3) technika czytania, praca domowa, recytacja, aktywność na lekcji, praca w grupie, prowadzenie zeszytu, osiągnięcia w konkursie szkolnym – waga oceny 1.

12. Stopień opanowania przez ucznia umiejętności i wiadomości w stosunku do wymagań edukacyjnych kontroluje się przez:

1) pisemne formy wypowiedzi:

- a) prace klasową – obejmuje zakres jednego lub więcej działów programowych, zapowiadana jest na co najmniej tydzień przed terminem, poprzedzona wpisem w dzienniku i lekcją powtórzeniową;
- b) sprawdzian wiedzy – obejmuje nie więcej niż 5 ostatnich tematów, zapowiedziany jest co najmniej tydzień wcześniej, poprzedzony wpisem w dzienniku;
- c) kartkówkę - obejmuje jeden zakres tematyczny materiału, nie musi być zapowiedziana przez nauczyciela;

2) ustne formy wypowiedzi:

- a) odpowiedzi ustne;
- b) prezentacja efektów pracy indywidualnej i grupowej, wykonywanej w szkole lub w domu;

3) zaangażowanie ucznia:

- a) odrabianie zadań domowych;
- b) przygotowanie do lekcji;
- c) aktywność w czasie lekcji;
- d) współpraca w grupie.

13. Przy ustalaniu ocen cząstkowych z wszelkich prac pisemnych z poszczególnych przedmiotów brana jest następująca skala procentowa.

Procent	Ocena cząstkowa
100 % - 95 %	6
94 % - 90 %	5
89 % - 75 %	4
74 % - 50 %	3
49 % - 30 %	2
29 % - 0	1

14. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne/roczne/końcowe) wystawiane są w stopniach na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych, według następującego schematu.

Zakres średniej ważonej	Stopień
5,31 – 6,00	celujący
4,61 – 5,30	bardzo dobry
3,61 – 4,60	dobry
2,61 – 3,60	dostateczny

1,71 – 2,60	dopuszczający
0 – 1,70	niedostateczny

15. Przy ustalaniu oceny z zajęć wychowania fizycznego, techniki i zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć:

1) w przypadku wychowania fizycznego należy brać pod uwagę w szczególności:

- a) uczestnictwo w zajęciach - frekwencja;
- b) aktywność ucznia;
- c) wykonywanie zadań w sposób najlepszy do posiadanych umiejętności.

2) w przypadku techniki i zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy brać pod uwagę w szczególności:

- a) przynoszenie przyborów i materiałów potrzebnych do wykonania poszczególnych prac;
- b) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
- c) ukończenie każdej pracy;
- d) dbałość o estetykę wytworów.

16. Jedna klasa nie może pisać więcej jak trzech kontrolnych prac pisemnych (tj. sprawdzian/test/praca klasowa) w tygodniu.

17. Prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, testy nauczyciel sprawdza i ocenia w terminie dwóch tygodni.

18. Pisemne formy wypowiedzi z danego roku szkolnego obowiązkowo są przechowywane przez nauczyciela do 31 sierpnia i w razie potrzeby udostępniane kontroli, dyrektorowi/wicedyrektorowi lub rodzicowi.

19. Rodzic ma możliwość wglądu do dokumentów nauczania dziecka podczas zebrań z wychowawcą, konsultacji lub indywidualnej rozmowy z nauczycielem przedmiotu (po wcześniejszym ustaleniu terminu spotkania).

20. Nauczyciel powinien uzasadnić uczniowi lub jego rodzicom wystawioną ocenę.

21. Sposoby uzasadniania ustalonej oceny:

1) w przypadku ocen z odpowiedzi ustnych umotywowanie polega na uwzględnieniu mocnych i słabych stron odpowiedzi ucznia, przy wzięciu pod uwagę: zgodności merytorycznej, spójności oraz twórczego podejścia ucznia do treści;

2) przy uzasadnianiu ocen ze sprawdzianów i prac pisemnych, istotne jest, aby określone zostały ścisłe kryteria – skala procentowa, punktowa, zakres materiału, według którego nauczyciel wystawia ocenę. Kryteria muszą być zgodne z przedmiotowym systemem oceniania;

3) w przypadku prac domowych oraz ćwiczeń na lekcji wysokość oceny uzależniona jest od stopnia realizacji materiału, a także indywidualnego wkładu pracy ucznia w przygotowaniu zadań domowych;

4) na ustny wniosek rodziców, który może dotyczyć każdej oceny uzyskanej przez ucznia, nauczyciel udziela uzasadnienia ustnego, powołuje się na wymagania programowe na poszczególne stopnie szkolne, kryteria oceniania danej aktywności ucznia i inne aspekty oceniania, w przypadku pracy pisemnej ucznia okazuje ją rodzicom, omawia sposób punktacji, komentarz lub informację zwrotną umieszczoną na pracy;

5) ustne uzasadnienie każdej oceny winno zawierać wskazanie sposobu poprawy wyniku.

22. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może pisać pracy z całą klasą, powinien to uczynić w ciągu dwóch tygodni po przyjściu do szkoły lub w najbliższym terminie wyznaczonym przez nauczyciela danego przedmiotu.

23. Dni wolne od pytań ustala się po:

- 1) Wszystkich Świętych;
- 2) Bożym Narodzeniu;
- 3) Wielkanocy;
- 4) feriach zimowych.

24. Na okres ferii i świąt nie zadaje się prac domowych.

25. Do średniej ocen nie wlicza się oceny z języka niemieckiego realizowanego dodatkowo w klasach I – VI w wymiarze 1 godz. tygodniowo.

### **§ 53 a**

#### **Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły**

1. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły oraz wprowadzenia szczególnych warunków określanych przepisami nadrzędnymi, np. podczas zagrożenia epidemicznego wprowadza się na określony czas zdalne nauczanie z wykorzystaniem technologii informatycznych i komunikacyjnych ustalonych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.

2. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się:

- 1) zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez radę pedagogiczną, bez konieczności fizycznego zbierania się rady,
- 2) prowadzenie zdalnego nauczania dla grup uczniów innych niż oddziały i klasy, w zależności od potrzeb i możliwości technicznych,
- 3) prowadzenie zdalnego nauczania wg odrębnego, dostosowanego planu zajęć lekcyjnych,
- 4) klasyfikowanie uczniów na odległość z wykorzystaniem dostępnych technologii i narzędzi zdalnych.

3. Oceny bieżące i klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący w sposób zdalny poszczególne zajęcia edukacyjne.

4. Na czas okresowego wprowadzenia zdalnego nauczania wszystkie aktywności oceniane są z wagą 1, jednakże nauczyciel może zmienić wagę danej oceny w zależności od poziomu trudności zadania i wymaganego wkładu pracy. Informację tę przekazuje uczniom przed przystąpieniem do wykonania zadania.

5. Każdy uczeń jest zobowiązany do realizacji zajęć w systemie zdalnym, zgodnie z planem lekcji umieszczonym w mobiDzienniku.

6. Obowiązkiem ucznia jest prowadzić zeszyt przedmiotowy i systematycznie zapisywać krótkie notatki oraz zadania domowe. Wybrane zadania zostaną sprawdzone na ocenę pod względem poprawności, dokładności i staranności.

7. Wszystkie oceny za czas zdalnej pracy podlegają poprawie, zgodnie z § 54.

8. Wszystkie formy pracy zdalnej zaplanowane przez nauczyciela są obowiązkowe. Uczeń przesyła wykonane prace w terminie oraz we wskazany przez nauczyciela sposób.

9. Nieodesłanie w terminie pracy traktowane jest jako brak zadania domowego. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w mobiDzienniku wpisując „bzd”.

- 1) Jeżeli nauczyciel realizuje do dwóch godzin z przedmiotu w tygodniu za drugi brak zadania uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
- 2) Jeżeli nauczyciel realizuje powyżej dwóch godzin z przedmiotu, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną za trzeci brak zadania.
10. Uczeń za systematyczność i aktywną pracę w czasie zdalnego nauczania nagradzany jest dodatkowo ocenami oraz znakiem plus („+”).
- 1) Uczeń może dodatkowo otrzymać:
  - a) ocenę bardzo dobrą za trzy plusy w przypadku przedmiotu realizowanego do dwóch godzin tygodniowo,
  - b) ocenę bardzo dobrą za pięć plusów w przypadku przedmiotu realizowanego powyżej dwóch godzin tygodniowo.
11. Przy ocenianiu uwzględniane są możliwości intelektualne ucznia oraz jego aktywność i zaangażowanie w pracę zdalną.
12. W nauczaniu hybrydowym obowiązują zasady nauczania takie same, jak w systemie stacjonarnym.
13. Podczas zdalnego, hybrydowego nauczania podstawowym narzędziem komunikowania się oraz informowania rodziców i uczniów jest mobiDziennik.

## **§ 54**

### **Zasady poprawiania i odwoływania się od ocen bieżących**

1. Uczeń ma obowiązek poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej, sprawdzianu lub testu w ciągu dwóch tygodni od otrzymania oceny lub w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu, z którego otrzymał daną ocenę.
2. Uczeń ma prawo poprawić ocenę powyżej niedostatecznej ze sprawdzianu, testu, kartkówki, recytacji, odpowiedzi ustnej w ciągu dwóch tygodni lub w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu, przy czym:
  - 1) poprawa może nastąpić tylko raz,
  - 2) obie oceny są liczone do średniej.
3. Zapis 2.1) - 2.2) nie dotyczy: testu czytania ze zrozumieniem, sprawdzianu z treści lektury, pracy domowej, kart pracy, dyktanda, sprawdzania form wypowiedzi redagowanych podczas lekcji objętych programem nauczania danej klasy.

## **§ 55**

### **Zakres wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny – II etap edukacyjny**

1. Szczegółowy zakres wymagań z wszystkich przedmiotów na poszczególne oceny stanowią przedmiotowe zasady oceniania.
2. Na początku roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.
4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
5. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
6. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
8. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
  - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

## **§ 56**

### **Kryteria oceny zachowania na II etapie edukacyjnym**

1. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę:
  - 1) samoocenę ucznia;
  - 2) ocenę uczniów danej klasy;
  - 3) opinię rady pedagogicznej.



2. Ocena śródroczna, bądź roczna wystawiana przez wychowawcę uwzględnia także funkcjonowanie ucznia jest i jego obecność w środowisku pozaszkolnym.

3. Przy ustalaniu oceny śródrocznej, rocznej i końcowej należy uwzględnić następujące siedem kryteriów:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

a) przygotowanie do zajęć lekcyjnych (m.in. przynoszenie podręczników, zeszytów, przyborów szkolnych);

b) systematyczne i punktualne uczęszczanie na lekcje;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

a) umiejętność współdziałania w zespole klasowym;

b) sposób wywiązywania się z powierzonych zadań;

c) inwencja i pomysłowość w pracach wykonywanych w klasie, szkole;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły:

a) angażowanie się w prace na rzecz środowiska;

b) angażowanie się w imprezy klasowe, szkolne;

c) reprezentacja szkoły przez udział w różnych konkursach, olimpiadach, zawodach;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej:

a) kultura słowa (sposób wypowiedzania się, słownictwo, sposób wypowiedzania się na lekcji, okazywanie szacunku wobec starszych, poszanowanie rówieśników, zachowanie na zajęciach szkolnych i poza szkołą);

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:

a) odpowiednie zachowanie na terenie szkoły oraz podczas wyjść i wycieczek;

b) sposób traktowania młodszych i słabszych kolegów;

6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

a) kultura bycia i słowa;

b) koleżeńskość i uczynność;

c) uczciwość w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi;

d) właściwe, kulturalne traktowanie wszystkich pracowników szkoły;

e) odpowiednie poszanowanie mienia szkoły;

7) okazywanie szacunku:

a) dbanie o poszanowanie godności drugiego człowieka;

b) udzielanie pomocy uczniom słabszym, oczekującym wsparcia;

c) dbanie o estetykę otoczenia i szacunek dla pracy własnej i innych;

d) nieuleganie złym wpływom.

4. Bieżąca ocena zachowania ucznia, także śródroczna, roczna i końcowa w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

5. Każdy uczeń Miejskiej Szkoły Podstawowej w Szczawnie-Zdroju chcąc otrzymać ocenę wzorową, bardzo dobrą, dobrą lub poprawną z zachowania musi spełniać poniższe kryteria szczegółowe.

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

a) spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą, utożsamia się z zasadami zapisanymi w statucie szkoły i poprzez swoje zachowanie i aktywność na forum szkoły jest znany całej społeczności szkolnej, a także stanowi pozytywny wzór do naśladowania dla wszystkich uczniów;

b) odznacza się nienagannymi manierami i wysokim poziomem kultury osobistej, ma bardzo dobre i prawidłowe relacje z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, zachowuje się kulturalnie nie tylko w szkole, ale i poza jej murami. Dbą o estetykę stroju, jak również o kulturę języka nie używając nieodpowiedniego słownictwa.

c) jako wzorowy uczeń jest zobowiązany do twórczego współudziału w co najmniej trzech spośród wymienionych przedsięwzięć:

- KONKURSY i ZAWODY POZASZKOLNE

Uczeń reprezentuje w nich szkołę dbając o jej honor i dobre imię, zdobywa nagrody i tytuł laureata lub finalisty, kwalifikuje się do kolejnego etapu.

- IMPREZY OGÓLNOSZKOLNE

Uczeń bierze czynny udział w imprezach takich jak: uroczystości państwowe i szkolne, apele uroczyste i okolicznościowe (np.: Dzień Matki, Uroczystości Bożonarodzeniowe, Dni Szczawnia-Zdroju).

- ANIMOWANIE ŻYCIA SZKOŁY, KLASY

Uczeń wzorowy bierze czynny w pracy samorządu szkolnego i samorządu klasowego, kieruje on także sprawnie organizacją imprez klasowych (andrzejki, wigilia klasowa, dzień wiosny). Widoczne jest jego wyraźne wsparcie wychowawcy w dbaniu o wystrój, estetykę i dekorację klasy.

- AKTYWNOŚĆ w GRUPIE RÓWIEŚNICZEJ

Organizuje pomoc koleżeńską, zwłaszcza wspiera kolegów będących w trudnej sytuacji życiowej. Służy pomocą dzieciom mającym trudności w nauce, nie odmawia swojej pomocy chorym kolegom, przez dłuższy czas nieobecny w szkole, zazwyczaj organizuje im pomoc w nadrobieniu zaległości.

- INNE DZIAŁANIA

Podejmuje się innych działań, przedsięwzięć, w których sam jest pomysłodawcą, realizatorem, uczestnikiem. Działania te zdobywają uznanie i pochwałę dyrektora szkoły, np. współpraca z instytucjami na terenie miasta.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) jako uczeń wykonuje obowiązki zapisane w statucie szkoły w stopniu bardzo dobrym,

b) wyróżnia się na forum klasy, szkoły kulturą osobistą, nie ma zastrzeżeń odnośnie jego zachowania względem kolegów i dorosłych na terenie szkoły i poza nią;

c) dba o cudzą własność, nie niszczy mienia szkolnego;

d) reaguje na przejawy agresji wśród młodzieży na terenie szkoły i poza nią;

e) dba o kulturę słowa;

f) kultywując tradycje szkolne bierze udział w organizowaniu i prowadzeniu imprez klasowych lub szkolnych;

g) osiągnięte wyniki w nauce są wynikiem jego systematyczności w pracy, sumiennie wykonuje powierzone mu zadania;

h) dba o estetykę swojego wyglądu;

i) systematycznie uczęszcza na zajęcia i bierze w nich aktywny udział.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) osiąga dobre i dostateczne wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;

b) nie przeszkadza innym w pracy a sam wywiązuje się powierzonych mu zadań, jest systematyczny w wywiązywaniu się z obowiązków szkolnych;

c) w stosunku do nauczycieli, swoich rówieśników, młodszych i starszych kolegów zachowuje się właściwie, w dyskusji nie używa nieodpowiedniego słownictwa, wypełnia polecenia, wykazuje życzliwy stosunek do swoich kolegów;

d) troszczy się o mienie klasy i szkoły;

e) wspólnie z kolegami pomaga w przygotowaniu uroczystości klasowych, nie odmawia klasowym i szkolnym organizatorom;

f) reaguje na przejawy agresji wśród kolegów (zgłasza incydent wychowawcy klasy, pedagogowi, dyrektorowi szkoły);

g) dba o swój estetyczny wygląd i higienę osobistą.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

a) wypełnia obowiązki ucznia, ale nie wykazuje własnej i inicjatywy, zazwyczaj jest bierny i nie bierze udziału w imprezach klasowych czy szkolnych, jeśli bierze udział to bardzo rzadko;

b) nie bierze udziału w formach aktywności nadobowiązkowej i pozaszkolnej;

c) w stosunku do pracowników szkoły zachowuje się poprawnie, w dyskusji nie używa nieodpowiedniego słownictwa, wypełnia polecenia;

d) w relacjach z innymi uczniami nie zawsze zachowuje się właściwie, zdarza się jemu otrzymać uwagi z powodu negatywnego zachowania niewykraczającego jednak poza dopuszczalne normy dla tego wieku;

e) jest podatny na zabiegi wychowawcze ze strony pracowników szkoły;

f) nie zwraca uwagi na konieczność poszanowania mienia szkoły, jest bierny na przejawy negatywnych zachowań w swoim otoczeniu.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

a) często ignoruje obowiązki względem nauki;

b) lekceważąco reaguje na uwagi dorosłych korygujących jego zachowanie, nie wykonuje poleceń, odpowiada niegrzecznie;

c) przeszkadza innym w pracy, narusza ład i porządek na lekcji, przeszkadza nauczycielowi w prowadzeniu zajęć (głośne rozmowy, lekceważące uwagi, prowokowanie kolegów i odciąganie ich uwagi od właściwego toku lekcji);

d) nie angażuje się w życie klasy i szkoły;

e) nie dba o cudzą własność, nie oddaje pożyczonych rzeczy, niszczy cudze i szkolne mienie, nie naprawia spowodowanych drobnych szkód mimo napomnień;

f) ma negatywne uwagi w dokumentacji szkolnej (zapisy w dzienniku lekcyjnym, dzienniczku uwag).

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

a) nie przygotowuje się do lekcji, lekceważy polecenia nauczyciela, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć;

- b) nie angażuje się w życie klasy i szkoły;
  - c) nie uzupełnia zaległości w nauce, nie wywiązuje się z powierzonej mu pracy;
  - d) w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły ma lekceważące podejście, niejednokrotnie jest bardzo arogancki, dyskutuje i nie przeprasza, mimo upomnień nie zmienia swojego zachowania;
  - e) w stosunku do kolegów stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną, otrzymuje uwagi dotyczące niekulturalnego zachowania, używa wulgarnego słownictwa, swoim agresywnym zachowaniem stanowi zagrożenie dla otoczenia, zwłaszcza dla młodszych dzieci;
  - f) wyrządza duże szkody materialne, nie szanuje mienia innych osób i klasy, szkoły;
  - g) kłamie;
  - h) pali papierosy na terenie szkoły i poza nią, pije alkohol, używa lub rozprawdza środki odurzające;
  - i) zdarzyło mu się wymuszenie pieniędzy lub kradzież;
  - j) ma dużo negatywnych uwag w dokumentacji szkolnej.
6. Ocena zachowania ucznia nie ma wpływu na ocenę z pozostałych zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

## **§ 57**

### **Zasady oceniania z religii i/lub etyki**

1. Ocena z religii i/lub etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym po ocenie z zachowania.
2. W celu wyeliminowania ewentualnych przejawów nietolerancji nie zamieszcza się danych, z których wynikałoby, na zajęciach z jakiej religii i/lub etyki uczeń uczęszczał.
3. Ocenę z religii i/lub etyki wlicza się do średniej ocen.
4. Ocena z religii i/lub etyki nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.
5. Ocena bieżąca, śródroczna i roczna wystawiona jest według skali ocen przyjętych w statucie.

## **§ 58**

### **Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej na I i II etapie edukacyjnym**

1. Miejska Szkoła Podstawowa w Szczawnie - Zdroju pracuje systemem okresowym pięciomiesięcznym, klasyfikując uczniów:
  - 1) śródrocznie - w styczniu;
  - 2) rocznie - w czerwcu.
2. W klasach I - III klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz oceny zachowania w oparciu o zebraną dokumentację.
3. W edukacji wczesnoszkolnej oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są ocenami opisowymi – pisemną informacją nauczyciela na temat wykonania zadań szkolnych przez

uczniów. Ma ona charakter interakcyjny. Koncentruje się na indywidualnym rozwoju ucznia i eliminuje rywalizację między uczniami.

4. Ocena z języka obcego nowożytnego jest również oceną opisową.

5. Oceny klasyfikacji końcowej, rocznej i śródrocznej (począwszy od klasy czwartej) ustala się w stopniach według skali:

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).

6. Klasyfikowanie śródroczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według skali określonej w statucie.

7. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen zachowania według skali określonej w statucie.

8. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

9. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

10. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej w szkole danego typu.

11. Klasyfikowanie śródroczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania, z zastrzeżeniem ust. 14

12. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I - III polega na podsumowaniu jego osiągnięć w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu oceny opisowej zachowania.

13. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu oceny zachowania.

14. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

15. Na miesiąc przed radą klasyfikacyjną wychowawca jest zobowiązany na piśmie poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych i ewentualnym nieklasyfikowaniu.

16. Na miesiąc przed radą klasyfikacyjną wychowawca zobowiązany jest do podania informacji uczniom oraz rodzicom o przewidywanych ocenach śródrocznych, rocznych i końcowych.

17. Dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia w celu poprawienia proponowanej oceny śródrocznej, rocznej lub końcowej może mieć miejsce tylko w wyjątkowych sytuacjach:

- 1) w przypadku długotrwałej choroby ucznia;
- 2) w przypadku trudnej sytuacji rodzinnej ucznia.

18. Czas i formę dodatkowego sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia określa nauczyciel przedmiotu. Wszystkie czynności związane z poprawą oceny muszą być zakończone przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

19. W przypadku rażących zaniedbań ze strony ucznia, istnieje możliwość obniżenia uczniowi przewidywanej śródrocznej, rocznej lubi końcowej oceny klasyfikacyjnej.

20. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy, po wzięciu pod uwagę opinii rady pedagogicznej i samooceny ucznia.

21. Sposób ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej.

- 1) Na roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną ma wpływ:
  - a) poziom opanowania wiadomości i umiejętności;
  - b) stopień rozumienia nauczanego materiału;
  - c) umiejętność stosowania wiedzy w praktyce;
  - d) wkład pracy i wysiłek ucznia służący sprostaniu wymaganiom edukacyjnym.
- 2) Ocena roczna i śródroczna nie jest średnią arytmetyczną i uwzględnia wiedzę, umiejętności oraz aktywność ucznia.

## **§ 59**

### **Procedury odwoływania się w przypadku nieklasyfikowania ucznia**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne i technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki i zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor/wicedyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

17. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## § 60

### **Procedury odwoływania się od ocen rocznych i końcowych**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) 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 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) 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 (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (śródroczną) 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 wyznacza dyrektor szkoły w uzgodnieniu z rodzicami ucznia.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor/wicedyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel ze szkoły lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same lub zbliżone zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

d) pedagog;

e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

f) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej



(śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji;
- b) termin sprawdzianu;
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania sprawdzające;
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji;
- b) termin posiedzenia komisji;
- c) imię i nazwisko ucznia;
- d) wynik głosowania;
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

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

## **§ 61**

### **Promowanie ucznia do klasy programowo wyższej**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. Rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I lub II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas. Odbywa się to na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na półrocze programowo wyższe), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

4. 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.

5. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na półrocze programowo wyższe) i powtarza klasę (półrocze), z zastrzeżeniem ust. 8.

8. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

9. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promovany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

## **§ 62**

### **Zasady zdawania egzaminu poprawkowego**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

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

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor/wicedyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku dyrektor szkoły w skład komisji powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia

edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na półrocze programowo wyższe) i powtarza klasę (półrocze).

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i są realizowane w klasie programowo wyższej.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

## **§ 63**

### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;
- 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia (od roku 2022).

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Egzamin ósmoklasisty jest obowiązkowy, ale jego wyniki nie wpływają na ukończenie szkoły.

## **§ 64**

### **Zasady ukończenia szkoły**

1. Uczeń kończy szkołę:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

## **§ 65**

### **Zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych**

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki.

2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

3. 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.

4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych i informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 66**

### **Dokumentacja nauczania**

Dokumentację bieżącego, śródrocznego, rocznego i końcowego oceniania w klasach IV – VIII:

- 1) elektroniczny dziennik lekcyjny;
- 2) arkusz ocen;
- 3) świadectwo.

## **§ 67**

### **Zasady informowania rodziców o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu uczniów klas IV – VIII**

1. Przekazywanie rodzicom informacji o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu ucznia odbywać się będzie w następujących formach:

- 1) na bieżąco za pomocą dziennika elektronicznego,
- 2) w czasie konsultacji indywidualnych na prośbę rodziców, nauczyciela lub pedagoga szkolnego;
- 3) na zebraniach z rodzicami odbywających się wg ustalonego na początku roku szkolnego terminarza;
- 4) w czasie spotkań indywidualnych.

2. Nauczyciel lub pedagog szkolny wzywają do szkoły telefonicznie lub listownie rodziców ucznia, który sprawia kłopoty wychowawcze, dydaktyczne, jeśli rodzice ucznia nie uczestniczą w konsultacjach lub zebraniach dla rodziców.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Świetlica szkolna**

## **§ 68**

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły jest świetlica.

2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie klas I - VIII, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców lub dojazd do szkoły muszą dłużej przebywać w szkole, a także inni uczniowie za zgodą wychowawców świetlicy.

3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

4. Świetlica pełni funkcje:

- 1) opiekuńczą;
- 2) wychowawczą;
- 3) profilaktyczną;
- 4) edukacyjną.

### **§ 69**

Do zadań świetlicy należy:

- 1) opieka nad uczniami;
- 2) rozwijanie ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

### **§ 70**

1. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 pod opieką jednego nauczyciela.

2. Świetlica jest czynna zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.

3. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy szkoły.

### **§ 71**

Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa jej regulamin-

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Biblioteka szkolna i czytelnia i Internetowe Centrum Edukacji Multimedialnej**

### **§ 72**

1. Biblioteka szkolna i czytelnia jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki i czytelni mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
- 3) rodzice;
- 4) inne osoby – za zgodą dyrektora.

3. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.

1) Współpraca z uczniami polega na:

- a) wypożyczaniu książek, czasopism i innych materialnych na podstawie kart czytelnika;
- b) organizowaniu dodatkowych zajęć wspierających uczniów w nauce;
- c) poradnictwie w zakresie doboru lektury do indywidualnych zainteresowań ucznia;

- d) zapewnianiu opieki poprzez organizację pracy uczniom nie uczęszczającym na zajęcia z religii i/lub etyki;
  - e) wsparciu w wyszukiwaniu informacji z różnych źródeł, w tym z Internetu.
- 2) Współpraca z nauczycielami polega na:
- a) pomocy w poszukiwaniu różnych źródeł bibliotecznych i udzielanie porad bibliograficznych;
  - b) informowaniu o nowościach wydawniczych w bibliotece;
  - c) udostępnianiu czytelni nauczycielowi pracującemu z małymi grupami;
  - d) współdziałaniu w organizacji imprez szkolnych, konkursów itp.;
  - e) udostępnianiu źródeł i zasobów bibliotecznych zgodnie z potrzebami nauczycieli;
  - f) udzielaniu informacji nauczycielowi wychowawcy o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego.
- 3) Współpraca z rodzicami polega na:
- a) udzielaniu informacji na temat czytelnictwa swojego dziecka;
  - b) pomaganiu w doborze lektury dla ucznia;
  - c) pomocy przy współorganizowaniu imprez i konkursów organizowanych przez bibliotekę;
  - d) udostępnianiu rodzicom literatury i innych materiałów z zakresu wychowania w rodzinie i przewycięzania kłopotów wychowawczych.
- 4) Współpraca z innymi bibliotekami polega na:
- a) współdziałaniu w organizowaniu imprez dla środowiska lokalnego;
  - b) współorganizowaniu konkursów dla uczniów;
  - c) organizacji wycieczek i wyjść do innych bibliotek na różnorodne zajęcia.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
5. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
6. Zasady wypożyczania uczniom zasobów bibliotecznych, podręczników i materiałów edukacyjnych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zasady udostępniania uczniom materiałów ćwiczeniowych zawarte są regulaminach.

### § 73

1. Biblioteka szkolna i czytelnia jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych, oprócz czwartku.
2. Czwartek przeznaczony jest na wewnętrzną pracę bibliotekarza.
3. Godziny pracy biblioteki i czytelni ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

### § 74

Biblioteka stwarza warunki do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł poprzez:

- 1) komputeryzację biblioteki szkolnej i powstanie Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej;
- 2) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne;
- 3) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych zgodnie z aktualnymi potrzebami szkoły, prowadzonymi programami.;
- 4) fachowe doradztwo w poszukiwaniu materiałów informacyjnych.

## § 75

Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

1) praca pedagogiczna:

a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni oraz innych źródeł informacji, a w szczególności:

- gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji;
- gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury;
- udzielanie porad bibliograficznych;
- kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji;

b) prowadzenie działalności informacyjnej na temat zbiorów, biblioteki i czytelnictwa;

c) popularyzacja działań biblioteki poprzez promowanie czytelnictwa i wykorzystanie zasobów biblioteki do efektywnego samokształcenia;

d) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez:

- organizowanie konkursów;
- przygotowywanie różnych imprez i uroczystości;
- indywidualną pracę z uczniem zgodnie z jego potrzebami, m.in. pomoc w przygotowaniu się uczniów do konkursów, wsparcie w nauce;
- udzielanie porad w doborze lektur zależnie od potrzeb i zainteresowań;
- pomoc w rozwijaniu własnych zainteresowań;
- rozwijanie kultury czytelniczej uczniów i przygotowanie ich do samokształcenia;

e) prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek oraz na inne tematy (np. ich zainteresowań, czy kierunku dalszej edukacji);

f) organizowanie działań na rzecz szkoły rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, m.in. poprzez:

- promocja filmów, przedstawień teatralnych, wydarzeń kulturalnych miasta i regionu;
- organizowanie lekcji bibliotecznych uwrażliwiających na piękno i sztukę;
- kształtowanie wrażliwości kulturalnej i estetycznej u uczniów poprzez pogadanki, rozmowy indywidualne;
- kształtowanie postaw patriotycznych;
- wdrażanie do kulturalnego zachowania się w każdej sytuacji;
- dbanie o świadome korzystanie z mediów i Internetu;
- kształtowanie emocjonalnego stosunku do książki;
- wyrabianie poczucia odpowiedzialności za wspólne dobro;

g) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i informacyjnej oraz indywidualnego instruktażu w tym zakresie;

h) prowadzenie różnorodnych formy zajęć bibliotecznych zgodnie z potrzebami i możliwościami szkoły;

i) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;

j) opieka nad Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej;

k) wsparcie poprzez pomoc i udostępnianie pracownikom, uczniom zasobów Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej;



2) praca organizacyjno- techniczna:

- a) troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
- b) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły i przeprowadzanie ich selekcji;
- c) prowadzenie ewidencji zbiorów;
- d) opracowywanie zbiorów - klasyfikacja, katalogowanie, konserwacja;
- e) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
- f) planowanie pracy biblioteki i prowadzić kontroli stanu czytelnictwa w szkole;
- g) doskonalenie własnego warsztatu pracy.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 76**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagoga oraz innych pracowników: ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Liczbę pracowników określa arkusz organizacyjny szkoły.

#### **§ 77**

##### **Wicedyrektor**

1. Wicedyrektor szkoły poza obowiązkami nauczyciela wymienionymi w ustawie - Karta Nauczyciela, wykonuje zadania określone w niniejszym dokumencie.
2. Osoba pełniąca funkcję wicedyrektora:
  - 1) podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły;
  - 2) dba o utrzymanie ładu i porządku w szkole oraz należytej dyscypliny pracy;
  - 3) zachowuje się taktownie w stosunku do przełożonego, współpracowników, uczniów, rodziców i interesantów;
  - 4) zobowiązana jest do pełnienia swych obowiązków w czasie, miejscu i charakterze określonym przez organizację pracy szkoły oraz zarządzenia wewnętrznego dyrektora szkoły;
  - 5) zobowiązana jest do przestrzegania ustalonego czasu pracy i wykorzystywania go w sposób efektywny;
  - 6) ma obowiązek przestrzegać ustalonego porządku i regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych, tajemnicy służbowej oraz norm i zasad zawartych w regulaminach oraz zarządzeniach wewnętrznych szkoły;
  - 7) zobowiązana jest do przestrzegania tajemnicy służbowej.
3. Uprawnienia wicedyrektora:
  - 1) podczas nieobecności dyrektora szkoły przejmuje jego uprawnienia, obowiązki i odpowiedzialność zgodnie z kompetencjami;
  - 2) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli;

- 3) prowadzi obserwacje zajęć zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego;
- 4) na bieżąco obserwuje prawidłowość pełnienia dyżurów nauczycielskich podczas przerw;
- 5) kontroluje prawidłowość i systematyczność prowadzonych przez nauczycieli zapisów w dziennikach lekcyjnych oraz innej dokumentacji szkolnej;
- 6) czuwa nad prawidłowym funkcjonowaniem stołówki szkolnej;
- 7) czuwa nad prawidłowym funkcjonowaniem i realizacją zadań opiekuńczo- wychowawczych na świetlicy szkolnej;
- 8) kontroluje prawidłowe funkcjonowanie biblioteki szkolnej;
- 9) sprawuje nadzór nad działalnością samorządu uczniowskiego;
- 10) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 11) zgłasza dyrektorowi wnioski o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### 4. Obowiązki wicedyrektora:

- 1) współdziała z dyrektorem szkoły w przygotowaniu arkusza organizacyjnego szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń rady pedagogicznej, koncepcji pracy szkoły, procedur;
- 2) organizuje pracę dydaktyczno - wychowawczą nauczycieli;
- 3) koordynuje pracę w zakresie realizacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 4) organizuje zastępstwa za nieobecnych pracowników;
- 5) Sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego;
- 6) kieruje pracami rekrutacyjnymi do szkoły;
- 7) współpracuje z zespołami nauczycielskimi;
- 8) dba o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, na bieżąco rozlicza dyscyplinę pracy;
- 9) koordynuje prace zespołu do spraw ewaluacji wewnętrznej;
- 10) kontroluje prowadzenie dokumentacji szkolnej (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, dzienniki zajęć dodatkowych);
- 11) prowadzi współpracę z rodzicami i radą rodziców;
- 12) koordynuje rozwiązywanie spraw wychowawczych na terenie szkoły;
- 13) nadzoruje działania związane z wygaszaniem Publicznego Gimnazjum w Szczawnie - Zdroju;
- 14) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.

#### 5. Odpowiedzialność wicedyrektora:

- 1) podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły,
- 2) odpowiada przed dyrektorem szkoły za pełną i terminową realizację powierzonych zadań.

### § 78

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także o szanowanie godności osobistej ucznia.

2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

### **§ 79**

Nauczyciele przestrzegają zasad etyki nauczycielskiej.

### **§ 80**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;

2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:

a) realizację obowiązujących programów nauczania;

b) stosowanie właściwych metod nauczania;

c) systematyczne przygotowanie się do zajęć;

d) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć;

e) właściwe prowadzenie pozostałej w gestii dokumentacji działalności pedagogicznej;

3) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;

4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;

5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych.

3. Nauczyciel ma prawo do:

1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;

2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;

3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;

4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;

5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

### **§ 81**

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach rady pedagogicznej.

2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń rady pedagogicznej.

### **§ 82**

Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

1) pracę własną;

2) udział w pracach zespołu przedmiotowego;

3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

### **§ 83**

#### **Zespoły nauczycielskie**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. W szkole działają także zespoły wychowawcze, w skład których wchodzi pedagog oraz wychowawcy powołani przez dyrektora szkoły.
3. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora, który kieruje pracą zespołu.
4. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
  - 3) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
  - 6) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
  - 7) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
  - 8) prowadzenie lekcji otwartych;
  - 9) wymiana doświadczeń;
  - 10) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;
  - 11) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

### **§ 84**

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczyciela określają odrębne przepisy.

### **§ 85**

1. Niektórym nauczycielom dyrektor szkoły może powierzyć wychowawstwo klasy.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspierających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
    - b) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
    - c) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
    - d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie opieki;
  - 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
    - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach;
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 4) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań w szczególnych uzdolnień uczniów.
4. Wychowawca oddziału ma prawo do:

- 1) korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga, psychologa szkolnego i poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
- 3) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole.

## **§ 86**

1. Realizując zadania wymienione w § 85 ust. 3 pkt. 3, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach, organizowanych wg ustalonego harmonogramu.
2. Informację o terminach wywiadówek przekazuje się zainteresowanym na pierwszym zebraniu w roku szkolnym oraz umieszcza się harmonogram zebrań na stronie internetowej szkoły.
3. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami.

## **§ 87**

### **Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
  - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
  - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia o budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
  - 5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
  - 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły - w szczególności w toaletach i szatniach;
  - 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
6. Nauczyciel zobowiązany do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.

## **§ 88**

### **Dyżury nauczycielskie**

1. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. 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.
3. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
4. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

## **§ 89**

### **Zasady bezpieczeństwa dla uczniów**

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
4. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
5. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
6. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
7. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne wyłącznie pod nadzorem nauczyciela.
8. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora/wicedyrektora szkoły.
9. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców, w której widnieje zapis, że rodzic wyraża zgodę na samodzielny powrót dziecka ze szkoły i podaje godzinę wyjścia. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność. Rodzic może także osobiście odebrać dziecko lub upoważniona przez niego osoba.

## **§ 90**

Dyrektor zatrudnia pedagoga szkolnego, który w ramach realizacji swoich zadań m.in.:

- 1) diagnozuje sytuację wychowawczą w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 2) prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów rodziców i nauczycieli odpowiednio dla rozpoznawanych potrzeb, m.in. poprzez organizację zajęć kompensacyjno-korekcyjnych dla dzieci wymagających takiej pomocy;
- 4) wspiera działania opiekuńczo-wychowawcze nauczycieli wynikające z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
- 5) prowadzi sprawy z zakresu pomocy materialnej dla uczniów, działa na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej poprzez informowanie rodziców i uczniów o możliwościach i procedurze uzyskania zasiłków,

stypendiów i innych form pomocy materialnej oraz współdziała z instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi udzielającymi wsparcia materialnego;

6) na prośbę wychowawcy przeprowadza wraz z nim wywiady środowiskowe;

7) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją oraz innymi podmiotami w przypadkach wykroczeń uczniów (naruszenie regulaminu szkoły lub prawa);

8) konsultuje z wychowawcą sprawy dotyczące nieobecności uczniów i wspomaga w podjęciu odpowiednich działań;

9) wspomaga wychowawców w rozstrzyganiu sporów i konfliktów między uczniami i rodzicami;

10) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;

11) prowadzi porady wychowawcze, organizuje prelekcje i dyskusje na tematy ważne i interesujące uczniów;

12) prowadzi dokumentację, tj. dziennik pedagoga oraz teczki indywidualne dzieci zawierające dokumentację badań i czynności uzupełniających;

13) podejmuje działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

14) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

15) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;

16) pomaga rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

17) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **Uczniowie**

#### **§ 91**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:

1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;

2) na prośbę rodziców i za zgodą dyrektora szkoły – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły na podstawie:

a) świadectwa szkolnego, w przypadku przyjmowania uczniów do kl. II - VIII,

b) opinii wychowawcy grupy przedszkolnej w przypadku przyjmowania dziecka do kl. I.



3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

5. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:

1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo;

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§ 92**

Uczeń w szczególności ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;

3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;

4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;

5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

7) sprawiedliwej, obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,

8) pomocy w przypadku trudności w nauce;

9) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;

10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;

11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;

12) poszanowania swojej godności i nietykalności osobistej;

13) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach;

14) dostępu do wszelkich informacji, które mogą mieć wpływ na jego sytuację w szkole.

#### **§ 93**

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Rodzic ucznia, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez rodzica ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata się bez rozpatrzenia.
6. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
7. Wnoszący pisemną skargę otrzymuje pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
8. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
10. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

#### § 94

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
  - 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów;
  - 2) podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły i innych nauczycieli;
  - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
  - 4) uzupełnienia braków w przypadku nieobecności w szkole;
  - 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 6) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
  - 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 8) dbania o honor i tradycje szkoły
  - 9) odpowiedniego przygotowania do zajęć;
  - 10) wykonywania pracy domowej;
  - 11) noszenia obuwia zmiennego i pozostawiania odzieży w szatni;
  - 12) dbałości o kulturę języka ojczystego;
  - 13) stosowania się do zaleceń dotyczących z korzystania z terenu szkoły;
2. Uczeń powinien wyglądać estetycznie i schludnie.
3. Ubranie ucznia nie może odsłaniać brzucha, eksponować bielizny itp.
4. W czasie uroczystości szkolnych ucznia obowiązuje strój galowy (biała bluzka/koszula, granatowa/czarna spódnica lub spodnie).
5. Dopuszcza się także inny strój w uzasadnionych przypadkach (m.in. występy okolicznościowe, itp.).
6. Zakazuje się malowania paznokci kolorowymi lakierami, noszenia tipsów i przychodzenia do szkoły w makijażu.
7. Włosy ucznia powinny być w naturalnym kolorze.

Fryzury uczniów (dziewcząt i chłopców) nie mogą przeszkadzać w pisaniu, czytaniu oraz na lekcjach wychowania fizycznego.

Włosów nie wolno nosić w sposób związany z subkulturą młodzieżową (np. irokezy, dredy itp.).

8. Uczeń nie może posiadać kolczyków w nosie, pępku, brwiach, na brodzie i w ustach.

9. Ucznia obowiązują zakazy:

- 1) opuszczania posesji szkoły w czasie zaplanowanych zajęć;
- 2) picia alkoholu;
- 3) używania narkotyków;
- 4) palenia tytoniu;
- 5) przynoszenia przedmiotów mogących zagrażać bezpieczeństwu.

10. W przypadku łamania obowiązków ujętych w § 94 szkoła podejmuje działania zgodne z procedurami reagowania w sytuacjach trudnych.

## § 95

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:

- 1) przynieszoną biżuterię i spowodowane nią uszkodzenia ciała;
- 2) telefony komórkowe i sprzęt elektroniczny;
- 3) kosztowne (markowe) ubrania i ich zniszczenia, kradzieże;
- 4) inne cenne rzeczy.

2. Spory wynikłe między uczniami, ich rodzicami spowodowane tzw. wymianą przedmiotami przynoszonymi przez uczniów z domu do szkoły rozstrzygają zainteresowani rodzice, ewentualnie policja.

## § 96

Uczniowie i nauczyciele przestrzegają procedur lekcyjnych:

- 1) wejście do klasy;
  - a) uczniowie ustawiają się w rzędach przed klasą,
  - b) nauczyciel otwiera klasę,
  - c) wszyscy stają przy ławkach i następuje powitanie,
  - d) uczniowie przygotowują się do lekcji,
  - e) nauczyciel sprawdza listę obecności i notuje w dzienniku,
  - f) uczeń spóźniony, czyli taki, który wchodzi po zamknięciu drzwi, usprawiedliwia się i siada w ławce;
- 2) zachowanie w czasie zajęć lekcyjnych:
  - a) uczeń odpowiada z ławki siedząc lub stojąc, chyba że prowadzący zajęcia inaczej kieruje pracą na konkretnej lekcji,
  - b) jeżeli do klasy wchodzi osoba dorosła wszyscy wstają, ponownie siadają na polecenie nauczyciela;
- 3) zakończenie zajęć:
  - a) lekcja kończy się na wyraźny sygnał nauczyciela,
  - b) klasa jest zobowiązana pozostawić po sobie porządek. Odpowiadają za to wszyscy uczniowie, a kontrolują dyżurni.

### **§ 97**

W czasie zajęć lekcyjnych uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu szkoły. Czas zajęć lekcyjnych trwa od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej w planie zajęć ucznia, włącznie z przerwami.

### **§ 98**

1. Podczas pobytu ucznia w szkole (zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne, zajęcia świetlicowe, przerwy) obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane).
2. Nagrywanie dźwięku i obrazu, fotografowanie za pomocą urządzeń elektronicznych jest zabronione.
3. Naruszanie przez ucznia zakazu używania telefonów komórkowych na terenie szkoły odnotowuje się w uwagach w dzienniku lekcyjnym.
4. W przypadku kolejnego łamania zasad uczeń otrzymuje obniżoną ocenę z zachowania.

### **§ 99**

1. Uczeń ma obowiązek przynieść usprawiedliwienie za nieobecność w szkole.
2. Zasady usprawiedliwiania nieobecności ujęte są w procedurze reagowania w sytuacjach trudnych.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **Nagrody i kary**

### **§ 100**

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 2) 100% frekwencję za cały rok szkolny;
  - 3) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły i środowiska;
  - 4) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną szkoły.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
  - 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów szkoły;
  - 3) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców;
  - 4) dyplom uznania od dyrektora i wychowawcy;
  - 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub dyrektora.
3. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody i innej formie.
4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
5. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

### **§ 101**

#### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do dyrektora szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznaniu.
2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
5. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

## **§ 102**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 94, uczeń może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
  - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
  - 3) rozmową z wychowawcą w obecności rodziców oraz w zależności od potrzeb pedagoga szkolnego;
  - 4) rozmową z pedagogiem szkolnym w obecności rodziców;
  - 5) upomnieniem lub naganą dyrektora;
  - 6) pozbawieniem pełnionych na forum szkoły funkcji;
  - 7) obniżeniem oceny z zachowania – do nagannej włącznie;
  - 8) przeniesieniem do równoległej klasy;
  - 9) rozmową na komisji wychowawczej w składzie: dyrektor, pedagog, wychowawca, rodzic, przedstawiciel policji;
  - 10) usunięciem ze szkoły (wg odrębnych przepisów).
2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.
5. Od kary nałożonej przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania zwołując komisję, w skład której wchodzi: dyrektor, pedagog, wychowawca, dwóch nauczycieli powołanych przez dyrektora. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.
7. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
8. Przepisy ust. 5 i ust. 6 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej.
9. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

## **§ 103**

### **Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą rady pedagogicznej i opinią samorządu uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora

Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobic i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

#### **§ 104**

1. Rozstrzyganie sporów i nieporozumień między:

- 1) uczniami jednej klasy rozstrzyga wychowawca, może w porozumieniu z pedagogiem, samorządem klasowym i rodzicami;
- 2) uczniami różnych klas – wychowawcy tych klas, jeśli jest to zasadne mogą w porozumieniu z samorządami klasowymi, rodzicami, pedagogiem i dyrektorem/wicedyrektorem;
- 3) uczniem a nauczycielem rozstrzyga dyrektor/wicedyrektor;
- 4) rodzicem a nauczycielem – dyrektor/wicedyrektor szkoły, jeśli jest to konieczne w rozstrzygnięciu sporu może uczestniczyć przewodniczący rady rodziców lub jego zastępca.

2. W przypadku konfliktów między uczniami, w których nastąpiło widoczne uszkodzenie ciała, ślady pobicia, zauważona przemoc fizyczna i psychiczna podejmuje się następujące działania:

- 1) wyjaśnienie konfliktu w obecności wychowawcy, pedagoga lub dyrektora/wicedyrektora;
- 2) poinformowanie rodziców o zajściu i wezwanie do szkoły;
- 3) telefoniczne poinformowanie policji o zajściu (KM Policji – Rewir Szczawno- Zdrój lub Sekcja ds. Nieletnich);
- 4) przeprowadzenie rozmowy wyjaśniającej w obecności pracownika policji, rodziców, pracownika szkoły (wychowawca, pedagog, dyrektor/wicedyrektor);
- 5) poinformowanie zainteresowanych stron o rozstrzygnięciu sprawy, podjętych działaniach i konsekwencjach.

### **ROZDZIAŁ XIV**

#### **Oddział przedszkolny w szkole**

#### **§ 105**

Szkoła prowadzi oddział przedszkolny "0".

#### **§ 106**

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego,

a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

3. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu,

inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami;

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Wynikające z powyższych celów zadania oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;

2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;

3) społeczny obszar rozwoju dziecka;

4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

## **§ 107**

### **Organizacja oddziału przedszkolnego**

Szczegółową organizację pracy wychowawczo- dydaktycznej w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora.

## **§ 108**

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest jeden oddział przedszkolny obejmujący dzieci 5 - letnie i 6 - letnie realizujące obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.

3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

4. Czas zajęć wychowawczo- dydaktycznych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.

5. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym - w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić z dziećmi w wieku 5 - 6 lat - około 30 minut.

## **§ 109**

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową. Program przyjmuje się do realizacji na jeden rok szkolny.

2. Zajęcia dokumentowane są w dzienniku zajęć, do którego wpisuje się tematykę zajęć zgodną z ramowym rozkładem dnia oraz rozkładem materiału.

3. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.



5. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków.

## **§ 110**

Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

## **§ 111**

### **Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego**

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego i odpowiada za jej jakość.
2. Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej.
3. Nauczyciel powinien doskonalić metody pracy z dziećmi, poszerzać swoją wiedzę pedagogiczną, doskonalić swój warsztat pracy poprzez uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego.
4. Nauczyciel opiekujący się oddziałem przedszkolnym odpowiada za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek i spacerów.
5. Tworzy warunki wspomagające wszechstronny rozwój dzieci, ich uzdolnienia i zainteresowania.
6. Dąży do pobudzania procesów rozwojowych, do aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
7. Rozpoznaje i zabezpiecza potrzeby rozwojowe dzieci.
8. Prowadzi obserwacje pedagogiczne i dokumentuje je.
9. Przeprowadza diagnozę gotowości dziecka do nauki w klasie pierwszej.
10. Prawidłowo prowadzi obowiązującą dokumentację pedagogiczną oddziału.
11. Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
12. Współpracuje ze specjalistami (pedagog, psycholog, logopeda) świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
13. Nauczyciel ściśle współpracuje z rodzicami:
  - 1) na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i statutem oddziału przedszkolnego;
  - 2) organizuje zebrania oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne;
  - 3) informuje rodziców o postępach dzieci;
  - 4) informuje rodziców o poczynionych obserwacjach i wynikach diagnozy przedszkolnej;
  - 5) wspomaga rodziców w przygotowaniach dziecka do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 6) włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
  - 7) wspomaga rodziców w ich działaniach wychowawczych.

## **§ 112**

### **Rodzice**

1. Obowiązkiem rodziców jest współpraca z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych.
2. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na udzielenie dziecku pomocy przedmedycznej.
3. Każdorazowo wyrażają pisemną zgodę na uczestnictwo w wycieczkach i wyjściach organizowanych w ramach zajęć.

### **§ 113**

#### **Wychowankowie oddziału przedszkolnego**

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci 5 - letnie i 6 - letnie.
2. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:
  - 1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez zajęcia obowiązkowe, zabawy dowolne, spacer, wycieczki;
  - 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 3) ochrony i poszanowania godności osobistej;
  - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania poprzez zabezpieczenie potrzeb: biologicznych, emocjonalno- społecznych, bezpieczeństwa;
  - 5) pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej, medycznej ze strony pielęgniarki szkolnej;
  - 6) Korzystania ze stołówki szkolnej.

### **§ 114**

#### **Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci**

1. Dzieci do szkoły przyprowadzają i ze szkoły odbierają rodzice.
2. Rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo w drodze do szkoły i ze szkoły.
3. Rodzic osobiście powierza dziecko nauczycielowi.
4. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby, upoważnione na piśmie przez rodziców.
5. Upoważnienie może być w każdej chwili zmienione przez rodziców.
6. Obowiązkiem nauczyciela jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną na oświadczeniu.
7. Nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę, wobec której zachodzi podejrzenie, że nie ma prawa do odbioru dziecka.
8. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie będącej pod wpływem alkoholu czy środków odurzających. W tej sytuacji obowiązkiem nauczyciela jest zatrzymanie dziecka do czasu wyjaśnienia sprawy i zapewnienia mu odpowiedniej opieki.
9. Rodzice mają obowiązek odbierania dzieci po ukończeniu zajęć wyznaczonych planem.
10. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie szkoły pod opieką rodziców.
11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po zakończeniu zajęć, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców.
12. W przypadku, gdy nie ma żadnej możliwości skontaktowania się z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora lub wicedyrektora szkoły, który w dalszym etapie działań podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.
13. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora/wicedyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.

14. Obowiązkiem rodziców i nauczyciela jest przestrzeganie zasad przyprawiania i odbierania dzieci.

## **ROZDZIAŁ XV**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 115**

1. Szkoła posiada ceremoniał najważniejszych uroczystości:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
  - 3) Pasowanie na Ucznia Miejskiej Szkoły Podstawowej w Szczawnie – Zdroju;
  - 4) Święto Odzyskania Niepodległości;
  - 5) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
  - 6) uroczyste zakończenie edukacji uczniów klas VIII;
  - 7) uroczyste zakończenie roku szkolnego;
  - 8) obchody świąt lokalnych.
2. Uroczystości wymienione w ust. 1 rozpoczynają się hymnem państwowym.

#### **§ 116**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają przepisy dotyczące jednostek budżetowych.

#### **§ 117**

1. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) podłużnej używanej do korespondencji i stemplowania dokumentacji szkolnej z nazwą szkoły, adresem i numerem telefonu;
  - 2) podłużnej używanej do stemplowania dokumentów finansowych z nazwą szkoły, adresem, numerem NIP oraz Regon;
  - 3) okrągłej - małej i dużej z nazwą szkoły i godłem państwowym.
2. W szkole używane są także pieczętki organów szkoły: dyrektora, sekretarza szkoły, głównego księgowego, a także wicedyrektora, pedagoga szkolnego i biblioteki.
3. Szczegółowe zasady używania pieczęci określa Instrukcja Kancelaryjna znajdująca się w sekretariacie szkoły.

#### **§ 118**

Szkoła posiada logo, którym się posługuje na zewnątrz - jest nim wizerunek budynku szkoły oparty na otwartej książce z dwoma liśćmi kasztanowca, otoczony owalnym napisem *Miejska Szkoła Podstawowa w Szczawnie – Zdroju*.

#### **§ 119**

1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalania.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

3. Organem kompetentnym, poprzez podjęcie uchwały, do uchwalania zmian w statucie jest rada pedagogiczna.
4. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
5. Wszystkie uregulowania prawa wewnątrzszkolnego muszą być zgodne ze statutem.

#### **§ 120**

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.