

# **STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 IM. KRÓLOWEJ JADWIGI W PCIMIU**

Uchwalony w dniu 29.11.2017 r.  
Uchwałą nr 12/11/2017  
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 1  
im. Królowej Jadwigi w Pcimiu

Obowiązuje od 01.12.2017 r.

## Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne .....	3
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły .....	4
Rozdział 3. Organy szkoły .....	4
Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły .....	8
Rozdział 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna .....	14
Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	20
Rozdział 7. Warunki i sposób oceniania uczniów .....	23
Rozdział 8. Uczniowie szkoły .....	42
Rozdział 9. Doradztwo zawodowe i wolontariat .....	47
Rozdział 10. Zasady rekrutacji .....	51
Rozdział 11. Postanowienia końcowe .....	51

## **Rozdział 1** **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Pełna nazwa szkoły to Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Królowej Jadwigi w Pcimiu.
2. Szkoła jest szkołą publiczną.
3. Szkoła funkcjonuje w dwóch budynkach. Siedziba szkoły mieści się w budynku nr 599 w Pcimiu.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Pcim z siedzibą w budynku nr 563 w Pcimiu.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie z siedzibą przy ul. Ujastek 1 w Krakowie.

### **§ 2**

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 1 im. Królowej Jadwigi w Pcimiu z oddziałami gimnazjalnymi w latach szkolnych 2017/18 i 2018/ 2019;
  - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Królowej Jadwigi w Pcimiu;
  - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
  - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 5) uczniach – należy przez to rozumieć wszystkich uczniów realizujących obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Królowej Jadwigi w Pcimiu;
  - 6) innych pracownikach szkoły – należy przez to rozumieć pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Królowej Jadwigi w Pcimiu;
  - 7) oddziale specjalnym – należy przez to rozumieć oddział dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zorganizowane zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 8) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględniane odpowiednio w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
  - 9) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
  - 10) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
  - 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Pcim;
  - 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie;
  - 13) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz.1943 z późn. zm.).

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 3**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym z podstawy programowej z uwzględnieniem programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, a w szczególności:
  - 1) wprowadza uczniów w świat wiedzy, dba o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny;
  - 2) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 3) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi;
  - 4) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 5) zapewnia możliwość nauki religii oraz etyki na życzenie rodziców;
  - 6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły i poza nim;
  - 7) zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna;
  - 8) umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
  - 9) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
  - 10) promuje zdrowy tryb życia.
2. Szkoła organizuje pomoc uczniom mającym problemy w nauce poprzez:
  - 1) organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
  - 2) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w formie organizowania:
    - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
    - b) porad i konsultacji;
  - 3) współpracę z pedagogiem szkolnym oraz logopedą;
  - 4) umożliwienie indywidualnego toku nauczania.
3. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.
4. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z:
  - 1) pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki i czytelnii;
  - 3) świetlicy;
  - 4) jadalni;
  - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.
5. Szkoła prowadzi wyłącznie dziennik elektroniczny, dokumentujący przebieg nauczania i działalność wychowawczą szkoły.

## **Rozdział 3**

### **Organy szkoły**

#### **§ 4**

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Szkoły,
- 4) Rada Rodziców,
- 5) Samorząd Uczniowski.

## § 5

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
3. Dyrektor szkoły:
  - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występuje z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) w drodze zarządzeń reguluje wewnętrzną pracę szkoły;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 5) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji;
  - 7) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole;
  - 11) przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły;
  - 12) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 13) ustala grafik dyżurów nauczycieli oraz zasady zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela;
  - 14) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych oraz sprawuje ogólny nadzór nad przebiegiem praktyk;
  - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
  - 16) dyrektor, jako Administrator Danych Osobowych w procesach przetwarzania danych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia prawa lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia;
  - 17) dyrektor powołuje Inspektora Danych Osobowych, który bezpośrednio podlega Administratorowi Danych Osobowych;
  - 18) dyrektor zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także było poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji;
  - 19) dyrektor ustala zasady przetwarzania danych osobowych osób, których dane dotyczą, w szczególności danych osobowych osób korzystających z pomocy poradni, rodziców oraz pracowników i współpracowników Szkoły;
  - 20) dyrektor sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych poprzez Inspektora Ochrony Danych Osobowych stosującego obowiązujące w tym zakresie przepisy.
5. Podczas nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor/wicedyrektorki.

## § 6

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Rada Pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności.
11. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej obejmują w szczególności:
  - 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.
12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
15. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

## § 7

W szkole może działać Rada Szkoły. W przypadku gdy Rada Szkoły nie została powołana, zadania rady wykonuje Rada Pedagogiczna.

## **§ 8**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły organom sprawującym nadzór pedagogiczny;
  - 4) wnioskowanie u Dyrektora szkoły o zajęcia dodatkowe;
  - 5) organizowanie działań mających na celu gromadzenie środków pieniężnych na rzecz szkoły;
  - 6) wyrażanie opinii o pracy nauczycieli.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

## **§ 9**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły wybierani na zasadach określonych w Regulaminie Szkolnej Rady Uczniowskiej.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd Uczniowski posiada własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich 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) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

## **§ 10**

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. W szkole działa spółdzielnia uczniowska. Sposób jej funkcjonowania i zakres działalności określa Statut Spółdzielni Uczniowskiej.

## **§ 11**

1. Organy szkoły współpracują z sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji.
2. Prawomocnie podjęte decyzje organów podawane są do publicznej wiadomości.
3. W pracy organów mogą, na ich zaproszenie, uczestniczyć przedstawiciele innych organów, pod warunkiem, że posiedzenie nie jest tajne.
4. Do rozstrzygania sporów między organami szkoły zostaje powołana komisja.
5. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu, a gdy w sporze uczestniczy Dyrektor szkoły, również przedstawiciel organu prowadzącego.
6. Czas pracy komisji określa się na maksymalnie 14 dni.
7. W przypadku braku rozstrzygnięcia sprawa zostaje przekazana do organu sprawującego nadzór nad szkołą.
8. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.

## **Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły**

### **§ 12**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły sporządzony przez Dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor ustala plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych z uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
3. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w tych dniach.

### **§ 13**

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów. Pierwsze półrocze trwa w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, drugie półrocze trwa od 1 lutego do najbliższego piątku po 20 czerwca.

### **§ 14**

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:
  - 1) I etap: oddziały klas I-III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap: oddziały klas IV – VIII;



## § 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
- 2a. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego ustala długość przerw międzylekcyjnych oraz ich organizację w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.
5. W klasach IV–VIII dokonuje się podziału na grupy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
  - 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów; łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
6. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV–VIII są realizowane w formie:
  - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
  - 2) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo-lekcyjne.
7. Zajęcia klasowo-lekcyjne są realizowane w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo w szkołach podstawowych;
8. Zajęcia do wyboru przez uczniów mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych.
9. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
10. Dyrektor szkoły przygotowuje propozycje zajęć do wyboru przez uczniów i po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, przedstawia do wyboru uczniom. Uczniowie, dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

## § 16

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
3. Zajęcia, o których mowa w ust.2, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.
4. Na zajęcia dodatkowe uczęszczają uczniowie po przedłożeniu podpisanego przez rodziców stosownego oświadczenia.
5. Szkoła obejmuje opieką uczniów w ramach pomocy psychologicznej – pedagogicznej współpracując z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
6. Szkoła utrzymuje stały kontakt z rodzicami, przekazując im informacje dotyczące nauczania i wychowania.

## § 17

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym w oddziale specjalnym, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Dla uczniów objętych kształceniem specjalnym szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne w wymiarze 2 godzin dla każdego ucznia. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
4. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych, szkołach i placówkach;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
  - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
5. Liczbę uczniów w oddziale specjalnym określają odrębne przepisy.

## § 18

1. Szkoła organizuje naukę religii/etyki na życzenie rodziców.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii/etyki szkoła zapewnia opiekę.

## § 19

1. Dla uczniów klasy IV-VIII szkoła organizuje zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1 nie jest obowiązkowy jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach do 31 marca roku szkolnego poprzedzającego udział w zajęciach.
3. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach szkoła zapewnia opiekę.

## § 20

1. Szkoła organizuje świetlicę dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) organizację dojazdu do szkoły;
  - 2) czas pracy rodziców;
  - 3) inne okoliczności.
2. Wniosek zgłoszenia dziecka do świetlicy wypełnia rodzic.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach. Pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 dzieci.

4. Godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor w tygodniowym planie zajęć uwzględniając potrzeby zgłaszane przez rodziców dzieci objętych opieką świetlicy.
5. Szczegółowa organizację pracy świetlicy normuje Regulamin świetlicy szkolnej, zaopiniowany przez Radę Rodziców oraz Radę Pedagogiczną, a zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.
6. Do podstawowych zadań świetlicy szkolnej należy:
  - 1) zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej;
  - 2) zapewnienie zajęć uwzględniających potrzeby edukacyjne, rozwojowe oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
  - 3) zapewnienie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów;
  - 4) organizowanie zajęć zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
  - 5) pomoc w nauce i odrabianiu zadań domowych.
7. Praca opiekuńczo – wychowawcza świetlicy szkolnej dokumentowana jest w dzienniku zajęć, a przebiega zgodnie z Rocznym planem pracy świetlicy.

## § 21

1. W szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
4. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do planu zajęć obowiązującego w danym roku szkolnym.
5. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania zbiorów, w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną – uznaną przez bibliotekarza za równoważącą;
  - 2) nieodpłatnego udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, za zniszczony bądź zagubiony podręcznik lub materiały edukacyjne rodzic uiszcza wskazaną przez MEN kwotę na podane konto lub odkupuje podręcznik albo materiał edukacyjny;
  - 3) przygotowania uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wyszukiwania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno–komunikacyjnymi;
  - 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych potrzeb i zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 6) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
6. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjno – techniczne.
7. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
  - 1) udostępniania zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
  - 2) gromadzenia, wypożyczania i udostępniania uczniom i nauczycielom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
  - 3) prowadzenia działalności informacyjnej i poradniczej;
  - 4) rozwijania kultury czytelniczej i przygotowania uczniów do samokształcenia oraz prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
  - 5) udziału w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej - zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;

- 6) udziału w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
- 7) gromadzenia, aktualizowania i udostępniania uczniom, nauczycielom, rodzicom obowiązującej dokumentacji szkoły (regulaminów, procedur oraz rozporządzeń MEN).
8. W ramach prac organizacyjno – technicznych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
  - 1) gromadzenia zbiorów;
  - 2) ewidencjonowania i opracowania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami lub standardami pracy bibliotekarza;
  - 3) selekcjonowania zbiorów;
  - 4) prowadzenia określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki oraz statystyk wypożyczeń;
  - 5) wykonywania obowiązków według aktualnych przepisów i zadań powierzonych przez dyrektora szkoły.
9. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za:
  - 1) prawidłowe pod względem formalnym, finansowym i organizacyjnym prowadzenie biblioteki;
  - 2) wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;
  - 3) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
  - 4) stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
  - 5) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
  - 6) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.
10. Biblioteka gromadzi i udostępnia :
  - 1) wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularno - naukową i encyklopedyczną;
  - 2) wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
  - 3) beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
  - 4) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
  - 5) podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
  - 6) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
  - 7) wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;
  - 8) zbiory audiowizualne;
  - 9) inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.
11. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi poprzez:
  - 1) obsługę użytkowników- udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
  - 2) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspakajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych (konkursy, akcje czytelnicze, koła zainteresowań, lekcje biblioteczne);
  - 3) prowadzenie działań rozwijających indywidualne zainteresowania uczniów i promujące czytelnictwo;
  - 4) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek;
  - 5) zaspakajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli, rodziców) potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
  - 7) informowanie nauczycieli i wychowawców , rodziców na podstawie prowadzonej statystyki o stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach na stronie internetowej szkoły;
  - 8) organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi.
12. Szczegółową organizację i funkcjonowanie biblioteki szkolnej określa odrębny regulamin.
13. Biblioteka jest finansowana z budżetu szkoły.
14. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców oraz innych ofiarodawców.

## § 22

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami szkoły.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
3. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ośmioklasisty;
  - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole;
  - 3) uzyskania informacji na temat wyników nauczania i zachowania swojego dziecka;
  - 4) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) aktywnego współdziałania w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
4. Rodzice dziecka obowiązani są do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) współpracy ze szkołą w zakresie realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 4) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w razie potrzeb w indywidualnych spotkaniach z wychowawcą, pedagogiem, Dyrektorem szkoły;
  - 5) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
  - 6) informowania Dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą).

## § 23

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa szkoła podejmuje następujące działania:
  - 1) uczniowie przebywający w szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników szkoły;
  - 2) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
  - 3) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi szkoły;
  - 4) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczenie klasy lub szkoły przez ucznia;
  - 5) każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP, opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów;
  - 6) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, wszystkie ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym;
  - 7) nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę i prowadzą zajęcia zgodnie z zasadami BHP;
  - 8) nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów;
  - 9) nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności które tego wymagają;
  - 10) opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
  - 11) wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią - w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed feriami zimowymi i letnimi, przed każdym wyjściem poza teren

szkoły i wycieczką oraz zapoznają z Regulaminem przewozu uczniów do i ze szkoły na terenie gminy Pcim;

- 12) pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Dyrektora szkoły;
  - 13) pracownicy obsługi dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, przy czym można identyfikuje osoby wchodzące na teren szkoły, nadzoruje zamykanie i otwieranie szatni zgodnie z planem zajęć edukacyjnych poszczególnych oddziałów; sprzątaczkę po zakończeniu przerw międzylekcyjnych kontrolują korytarze, klatki schodowe, toalety, dokonują prac porządkowych, a dostrzeżone usterki lub zniszczenia zgłaszają Dyrektorowi szkoły;
  - 14) konserwator w razie opadów śniegu oczyszcza przejścia ze śniegu lub lodu i posypuje piaskiem, zabezpiecza przed spadającymi soplami, kontroluje stan wyposażenia na terenie przyszkolnym i dokonuje ewentualnych napraw;
  - 15) budynki szkoły objęte są systemem monitoringu wizyjnego; prawo do odtwarzania zarejestrowanego obrazu i wykorzystywania go do działań wewnętrznych szkoły posiada Dyrekcja szkoły oraz pedagog szkolny; zapis z monitoringu może zostać odtworzony rodzicom uczniów za zgodą Dyrektora szkoły, w obecności osoby upoważnionej; zapisy z monitoringu mogą być udostępniane policji na pisemną prośbę w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.
2. Dyrektor albo upoważniona przez niego osoba, prowadzi rejestr wyjść grupowych niebędących wycieczkami, zawierający informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.
  3. Dyrektor zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.

## **§ 24**

1. Dyrektor powierza nauczycielowi bądź innemu pracownikowi szkoły funkcję szkolnego koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
2. Szkolnym koordynatorem do spraw bezpieczeństwa powinna być osoba, która posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole oraz chęć podnoszenia w tym zakresie swojej wiedzy.
3. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
  - 1) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawianie go Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku lub częściej, o ile zachodzi potrzeba;
  - 3) opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie;
  - 4) prowadzenie dokumentacji pracy koordynatora.

## **Rozdział 5** **Pomoc psychologiczno - pedagogiczna**

### **§ 25**

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych odrębnymi przepisami i uwzględnionych w statucie szkoły oraz w procedurze wewnętrznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi 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.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) 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.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

## **§ 26**

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
3. 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.

## **§ 27**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 1 warunki współpracy.

## **§ 28**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;

- 3) Dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
- 6) poradni;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”, lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## **§ 29**

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.

## **§ 30**

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
2. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
3. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
4. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
5. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, szkole lub placówce oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
6. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
7. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.



## § 31

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:
  - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
  - 2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
  - 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
5. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 3, publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Opinia, o której mowa w ust. 3, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:
  - 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
  - 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
  - 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
7. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
8. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
10. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
  - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy;
  - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.

## § 32

1. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym), zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – trwa 45 minut.

2. Dopuszcza się prowadzenie wyżej wymienionych zajęć, w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

### § 33

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
3. W przypadku szkoły podstawowej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
4. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

### § 34

1. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
  - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - b) szczególnych uzdolnień,
  - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy, o którym mowa w ust. 3, informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
5. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, Dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres udzielania pomocy oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin

zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia.

6. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
7. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjalści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Nauczyciele i specjalści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
9. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 8, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, Dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
10. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, o którym mowa w ust. 9, zawiera informacje o:
  - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
  - 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
  - 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia, o których mowa w ust. 8.
11. Dyrektor może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
12. Przepisy zawarte w ust. 3–12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

## **§ 35**

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) wspieranie nauczycieli 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.

## **§ 36**

W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 37**

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
2. 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 rodziców ucznia.
3. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, na wniosek Dyrektora szkoły, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## **Rozdział 6**

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

## **§ 38**

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora/wicedyrektorów.
2. Zadania wicedyrektora:
  - 1) zastępuje Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności;
  - 2) organizuje i koordynuje prace dydaktyczno-wychowawcze;
  - 3) wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora szkoły.

## **§ 39**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor szkoły.
4. Do obowiązków pracowników niebędących nauczycielami należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych.
5. Dyrektor zapewnia przeszkolenie pracowników niebędących nauczycielami w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

## **§ 40**

1. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci;
  - 2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób;
  - 3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy;

- 4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
  - 5) wynagrodzenia za swoją pracę;
  - 6) urlopu wypoczynkowego;
  - 7) dodatku za pracę w trudnych lub uciążliwych warunkach;
  - 8) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest:
- 1) kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
  - 2) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 3) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 4) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 5) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - 6) traktowanie uczniów z szacunkiem;
  - 7) dbanie o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć na terenie szkoły, jak i poza nim;
  - 8) planowanie swojej pracy zgodnie z przyjętym programem nauczania;
  - 9) pogłębianie swojej wiedzy i kwalifikacji poprzez uczestnictwo w kursach, warsztatach, studiach podyplomowych;
  - 10) wykorzystywanie różnych metody nauczania;
  - 11) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
  - 12) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 13) stosować w praktyce przetwarzanie danych osobowych, zasady i czynności oraz obowiązki spoczywające na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii o ochronie danych osobowych;
  - 14) przetwarzać dane osobowe wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją Dyrektora, a także zabezpieczać nośniki danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych szkoły w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnienia danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.

## § 41

1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, wychowawcze lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
  - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania.
3. Nauczyciele, którym powierzono szczególnej opiece oddział szkolny, tworzą zespół wychowawczy, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów szkoły;
  - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;
  - 4) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy;
  - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym, logopedą.

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
5. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:
  - 1) sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny;
  - 2) przedstawienie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, sprawozdania z pracy zespołu.
6. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.
7. Zebrania zespołów są protokołowane.

## § 42

1. Wychowawca opiekuje się oddziałem.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) stworzenie warunków umożliwiających doskonalenie się ucznia;
  - 2) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniem i kierowanie oddziałem;
  - 4) rozstrzygnięcie konfliktów między uczniami danego oddziału.
5. Zadania wychowawcy wykonuje poprzez współpracowanie z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, rodzicami.
6. Wychowawca:
  - 1) informuje rodziców ucznia o założeniach na dany rok szkolny i postępach w nauce ucznia;
  - 2) w przypadku trudności z uczniem utrzymuje stały kontakt z rodzicami celem rozwiązania istniejących problemów w zachowaniu ucznia, określenia konieczności podjęcia działań, ustalenia formy pomocy w nauce;
  - 3) wskazuje na zasadność rozwijania umiejętności ucznia;
  - 4) udziela pomocy rodzicom dzieci z problemami w nauce lub wychowawczymi.
7. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:
  - 1) prowadzi dziennik lekcyjny w formie elektronicznej;
  - 2) prowadzi arkusze ocen w formie elektronicznej i papierowej;
  - 3) wypisuje świadectwa w formie elektronicznej i papierowej;
  - 4) wykonuje czynności wynikające z decyzji organów szkoły;
  - 5) prowadzi pozostałą dokumentację dotyczącą spraw wychowawczych.
8. Dopuszcza się zmianę wychowawcy oddziału w przypadku zasadnych zastrzeżeń co do jego pracy.
9. Zmiana wychowawstwa następuje decyzją Dyrektora.
10. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę, które nie może być wniesione po upływie 14 dni od daty orzeczenia.

## § 43

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.
2. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, 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.

#### **§ 44**

1. W szkole zatrudniony jest logopeda.
2. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli 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 7 Warunki i sposób oceniania uczniów**

#### **§ 45**

1. Ocenianiu w szkole podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
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.

## § 46

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## § 47

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybach uzyskiwania ocen wyższych niż przewidywana, umieszcza się na stronie internetowej szkoły. Rodzice uczniów zobowiązani są do zapoznania się z ww. wymienionymi wymaganiami do dnia 30 września danego roku. Wersja papierowa wymagań jest dostępna do wglądu w bibliotece szkolnej.



6. Do dnia 15 października danego roku rodzic pisemnie potwierdza zapoznanie się z wymaganiami o których mowa w ust. 5, które przechowywane są w dokumentacji wychowawcy.

#### § 48

1. Wymagania edukacyjne, o których mowa w § 47 ust.1 pkt 1 dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych 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 wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. 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.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor szkoły zwalnia 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 do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego 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”.

#### § 49

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej lub w formie pisemnej recenzji w oparciu o wymagania określone w podstawie programowej i wymagania edukacyjne wynikające z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
4. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace o których mowa w ust.3 w szkole podczas zebrań, dni otwartych a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej ucznia.

5. Rodzice mają prawo do zapoznania się z dokumentacją z przebiegu egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz sprawdzianu wiedzy i umiejętności w terminie 7 dni od przeprowadzenia egzaminu. Udostępnienie dokumentacji odbywa się w gabinecie Dyrektora szkoły w obecności nauczyciela egzaminatora. Dopuszcza się możliwość sfotografowania w/w dokumentacji.
6. Rodzice mają obowiązek korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.

## § 50

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Klasyfikacja śródroczna (roczna) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Najpóźniej miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia, a wychowawca pisemnie poinformować rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub nagannej ocenie zachowania. Potwierdzona pisemna informacja przechowywana jest w dokumentacji wychowawcy.
9. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej są zobowiązani poinformować pisemnie rodziców ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie opisowej z zajęć edukacyjnych i zachowania. Podpisaną przez rodziców informację o proponowanej rocznej ocenie opisowej z zajęć edukacyjnych i zachowania uczeń niezwłocznie zwraca wychowawcy klasy. Potwierdzona pisemna informacja przechowywana jest w dokumentacji wychowawcy.
10. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia oraz pisemnie rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Podpisaną przez rodziców informację o przewidywanej rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych i zachowania uczeń niezwłocznie zwraca wychowawcy klasy. Potwierdzona pisemna informacja przechowywana jest w dokumentacji wychowawcy.

## § 51

1. W klasach I-VIII oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wyrażane według następującej 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.
2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, przy ocenach cząstkowych. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w formie cyfr.
3. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających odnotowuje się słownie w pełnym brzmieniu.
4. W dzienniku elektronicznym dopuszcza się używanie następujących skrótów:
  - 1) np – jako oznaczenie zgłoszonego przez ucznia nie przygotowania się do zajęć;
  - 2) bz – jako oznaczenie braku zadania domowego;
  - 3) nb – jako oznaczenie nieobecności ucznia na sprawdzianie.

## § 52

1. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, kartkówek, prac pisemnych, prac domowych, odpowiedzi ustnych, pracy w zespole, udziału w konkursach, turniejach oraz innych wytworów w takich obszarach jak:
  - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
  - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
  - 3) wypowiedzi ustne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
  - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych: obliczenia pieniężne, zegarowe, kalendarzowe, wagowe, miarowe i geometryczne);
  - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
  - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
  - 7) rozwój ruchowy;
  - 8) korzystanie z komputera;
  - 9) język angielski (słuchanie, mówienie, czytanie, pisanie, znajomość słownictwa, rozumienie i wykonywanie poleceń).
2. Nauczyciele uczący w klasach I-III odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując wpis oceny cyfrą:
  - 6 – celujący – doskonale, bezbłędnie opanował wiadomości i umiejętności, proponuje nietypowe rozwiązania problemów i zadań;
  - 5 – bardzo dobry – bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności, stosuje poznana wiedze w nowych sytuacjach;
  - 4 – dobry – dobrze opanował wiadomości i umiejętności, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, popełnia drobne błędy;
  - 3 – dostateczny – wystarczająco opanował wiadomości i umiejętności, popełnia liczne błędy;
  - 2 – dopuszczający - słabo opanował wiadomości i umiejętności, zadania o niewielkim stopniu trudności wykonuje przy pomocy nauczyciela;

- 1 – niedostateczny – nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, nie wykazuje chęci do nauki i współpracy z nauczycielem.
3. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 3, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

### § 53

1. W klasach IV-VIII ustala się następujące kryteria ocen:
- 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
  - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów, wykazuje się własną inicjatywą i kreatywnym myśleniem, proponuje twórcze i nietypowe rozwiązania,
  - c) bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych niezależnie od szczebla organizacji tych konkursów i zawodów;
- 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, spełnia określone w danych zajęciach edukacyjnych wymagania ponadpodstawowe,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań podstawowych,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych podczas dalszej nauki,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

### § 54

1. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
- 1) dłuższe prace pisemne, sprawdziany, testy – rozumiane jako sprawdziany obejmujący swoim zakresem dużą partię materiału np. działy, epoki; termin podany jest uczniom co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 2) kartkówki – rozumiane jako praca pisemna obejmująca materiał maksymalnie z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych; karkówki mogą być przeprowadzane bez uprzedniego poinformowania ucznia;

- 3) odpowiedzi ustne – rozumiane jako bezpośrednia odpowiedź ucznia w trakcie zajęć; obejmująca materiał maksymalnie z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych; do odpowiedzi ustnej uczeń powinien być przygotowany na każdych zajęciach;
  - 4) prace domowe, ćwiczenia;
  - 5) pracę na lekcji;
  - 6) pracę w grupie;
  - 7) udział w konkursach, turniejach, zawodach, innych formach specyficznych dla danych zajęć edukacyjnych.
2. W ciągu dnia można przeprowadzić jeden sprawdzian pisemny, a w tygodniu nie więcej niż trzy.
  3. Zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może się odbyć na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu nie obowiązuje zapis zawarty w ust. 2.
  4. Na ferie szkolne i przerwy świąteczne nie zadaje się uczniom obowiązkowej pracy domowej.
  5. W pierwszym tygodniu po przerwie świątecznej i feriach zimowych nie przeprowadza się sprawdzianów w rozumieniu jak w ust. 1 pkt 1).

## **§ 55**

1. Oceny ze sprawdzianów pisemnych w klasach IV – VIII ustala się w następujący sposób:
  - 1) mniej niż 33 % poprawnych odpowiedzi – stopień niedostateczny;
  - 2) od 33% do 50 % poprawnych odpowiedzi – stopień dopuszczający;
  - 3) od 51% do 75% poprawnych odpowiedzi – stopień dostateczny;
  - 4) od 76% do 90% poprawnych odpowiedzi – stopień dobry;
  - 5) od 91 % do 97% poprawnych odpowiedzi – stopień bardzo dobry;
  - 6) od 98% do 100% poprawnych odpowiedzi – stopień celujący.
2. Przyjmuje się następujące terminy oddawania sprawdzianów - do dwóch tygodni, kartkówki - do jednego tygodnia. Wyjątek stanowią sytuacje, które wymagają od nauczyciela poświęcenia większej ilości czasu na sprawdzenie i analizę obszerniejszych prac takich jak: egzaminy próbne, badania diagnostyczne. Termin zwrotu dłuższych form pisemnych wydłużony został do jednego miesiąca.
3. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny niedostatecznej, dopuszczającej i dostatecznej ze sprawdzianu, w formie i terminie określonym przez nauczyciela.

## **§ 56**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie,

na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno--pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. W przypadku potwierdzonej informacji, że uczeń używał środków psychoaktywnych, półroczna ocena zachowania zostaje obniżona o dwa stopnie, a roczna ocena zachowania nie może być wyższa niż ocena bardzo dobra. Jeżeli uczeń powtórnie sięgnął po środki psychoaktywne, jego roczna ocena zachowania nie może być wyższa niż poprawna.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani też na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## § 57

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocenianie bieżące zachowania uczniów w klasach I – III odbywa się według skali zawartej w § 56 ust. 2.
3. Ustala się następujące kryteria oceniania zachowania uczniów w klasach I-III:
  - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest uczynny i koleżeński,
    - b) wyróżnia się kulturą osobistą, zawsze używa zwrotów grzecznościowych,
    - c) kulturalnie zachowuje się w klasie, na przerwach, w miejscach publicznych,
    - d) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
    - e) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy,
    - f) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem,
    - g) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,
    - h) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
    - i) bierze aktywny udział w prowadzonych zajęciach,
    - j) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
    - k) swoim zachowaniem nie naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
    - l) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa,
    - m) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów,
    - n) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne;
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) bardzo dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne,
    - b) wyróżnia się kulturą osobistą,
    - c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły,
    - d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy,
    - e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem,
    - f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,
    - g) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
    - h) bierze aktywny udział w zajęciach szkolnych,
    - i) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa,
    - j) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów,
    - k) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne,
    - l) w ciągu miesiąca otrzymał maksymalnie jedną uwagę negatywną;
  - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne,
    - b) jego zachowanie i kultura nie budzą większych zastrzeżeń,
    - c) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy,

- d) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- e) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa,
- f) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
- g) nie krytykuje i nie wyśmiewa się z kolegów,
- h) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,
- i) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą,
- j) w ciągu miesiąca otrzymał maksymalnie dwie uwagi negatywne;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
  - a) swoim zachowaniem czasami wykracza poza normy podstawowych zasad współżycia,
  - b) jego zachowanie i kultura nie budzą większych zastrzeżeń,
  - c) na ogół przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę,
  - d) czasami spóźnia się na lekcje,
  - e) stara się wyrażać się w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów
  - f) nie nawołuje do izolowania i krytykowania kolegów z klasy,
  - g) nie zawsze dba o mienie swoje, kolegów oraz szkoły,
  - h) stara się nie uczestniczyć w konfliktach,
  - i) otrzymał kilka negatywnych uwag;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie wywiązuje się obowiązków ucznia,
  - b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę,
  - c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
  - d) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,
  - e) często spóźnia się na lekcje,
  - f) wdaje się w bójki i konflikty, często je prowokuje,
  - g) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
  - h) otrzymał wiele negatywnych uwag,
  - i) jest negatywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
  - a) nagminnie wykracza poza obowiązujące normy współżycia,
  - b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę,
  - c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
  - d) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych osób i środowiska,
  - e) bierze udział w bójkach, kradzieżach,
  - f) dewastuje mienie swoje, kolegów, szkolne i społeczne,
  - g) ulega nałogom i namawia do nich innych,
  - h) nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze,
  - i) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych,
  - j) jest negatywnym wzorem do naśladowania, manipuluje innymi i ma zły wpływ na innych uczniów,
  - k) otrzymał wiele negatywnych uwag.

## § 58

1. Ustala się następujące kryteria oceniania zachowania uczniów w klasach IV-VIII.
  - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń który:
    - a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, kierując się dobrem społeczności szkolnej,
    - b) godnie zachowuje się w szkole i poza nią, dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
    - c) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia,
    - d) z własnej inicjatywy podejmuje działania zmierzające do udzielania pomocy innym,

- e) inicjuje i wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły i najbliższego otoczenia,
- f) w życiu codziennym kieruje się uczciwością, jednocześnie reagując na wszelkie przejawy zła, swoim postępowaniem nie narusza godności innych osób,
- g) dba o piękno mowy ojczystej, wykazując jednocześnie umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji,
- h) nie ulega nałogom, stanowiąc swoim przykładem wzorzec pomagający innym w rezygnacji z nich,
- i) dba o higienę, estetykę wyglądu oraz estetykę najbliższego otoczenia, stanowiąc dla innych właściwy wzór do naśladowania,
- j) przejawia troskę o mienie szkoły;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b) chętnie wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły i najbliższego otoczenia,
- c) nie narusza godności innych osób, wykazując się umiejętnością taktownego uczestnictwa w dyskusji,
- d) dba o kulturę słowa,
- e) w relacjach z innymi osobami kieruje się uczciwością,
- f) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- g) dba o schludny wygląd oraz o porządek w najbliższym otoczeniu,
- h) wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę,
- i) reprezentuje szkołę na zewnątrz, uczestnicząc w różnorodnych formach działań, takich jak np. konkursy, olimpiady, zawody sportowe oraz inne wynikające ze specyfiki szkoły,
- j) stara się przewyższać napotymane trudności w nauce;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych w sposób zadowalający,
- b) stopień pilności i systematyczności ucznia nie budzi większych zastrzeżeń,
- c) stara się kierować dobrem społeczności szkolnej, dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- d) podejmuje, nie zawsze zakończone sukcesem, próby przewyższenia trudności w nauce,
- e) na miarę możliwości psychofizycznych wywiązuje się z powierzonych zadań,
- f) okazuje szacunek innym osobom,
- g) w swoim postępowaniu stara się kierować uczciwością, nie naruszając godności innych osób,
- h) dba o kulturę słowa;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) w sposób poprawny wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbając o jej bezpieczeństwo i zdrowie,
- c) okazuje szacunek innym osobom, będąc wzorem do naśladowania dla pozostałych członków społeczności uczniowskiej,
- d) obowiązki szkolne wykonuje w miarę pilnie i systematycznie,
- e) podejmuje próby przewyższenia napotykanymi trudności w nauce i na miarę swoich możliwości rozwija zainteresowania i uzdolnienia,
- f) stara się wywiązywać z zadań powierzonych mu przez szkołę i inne organizacje,
- g) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- h) stara się postępować uczciwie, nie naruszając godności innych osób oraz przejawiając troskę o mienie szkoły,
- i) dba o schludny wygląd oraz o estetykę otoczenia;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) nieodpowiednio wywiązuje się z obowiązków ucznia, łamiąc zasadę pilności i systematyczności,
- b) uchybia zasadzie dbałości o kulturę słowa, nie zawsze okazuje szacunek innym osobom,
- c) nie przejawia postawy wytrwałości i samodzielności w przewyższeniu napotykanymi trudności



- w nauce,
  - d) nie przejawia troski o mienie szkoły,
  - e) w swoim postępowaniu dopuszcza się zachowań nieuczciwych z jednoczesnym brakiem woli poprawy,
  - f) nie wykazuje inicjatywy na forum klasy i społeczności szkolnej,
  - g) ulega nałogom,
  - h) nie dba o estetykę otoczenia, nie spełnia wymogu schludnego wyglądu,
  - i) przejawia lekceważący stosunek do powierzonych mu zadań przez szkołę i inne organizacje;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, ustawicznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,
  - b) nagminnie łamie zasady systematyczności i punktualności uczęszczania na zajęcia edukacyjne,
  - c) swoim postępowaniem godzi w dobro społeczności uczniowskiej,
  - d) nie dba o kulturę słowa (używa niecenzuralnych słów),
  - e) w swoim postępowaniu nie kieruje się uczciwością, nie reaguje na zło i nie okazuje szacunku innym osobom,
  - f) nie zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią,
  - g) nie uczestniczy w pracach na rzecz szkoły, klasy i środowiska oraz nie przejawia chęci uczestniczenia w życiu społeczności uczniowskiej,
  - h) nie przejawia troski o mienie szkoły, uczestniczy w działaniach noszących znamiona wandalizmu,
  - i) ulega nałogom i nie próbuje z nich zrezygnować,
  - j) w rażący sposób nie dba o estetykę najbliższego otoczenia, nie spełnia wymogu schludnego wyglądu.

## § 59

1. Bieżące (miesięczne) oceny zachowania w klasach IV-VIII ustala wychowawca klasy w oparciu o wpisy uwag w dzienniku elektronicznym.
2. Wyjściową oceną zachowania w odniesieniu do której ustala się bieżącą ocenę dla ucznia jest ocena – dobra.
3. Przyjmuje się następujące formy wpisów:
  - 1) zachowania pozytywne:
    - a) udział w konkursach lub w zawodach sportowych,
    - b) zajęcie miejsc punktowanych w konkursach lub zawodach sportowych,
    - c) systematyczne uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych,
    - d) udział w zajęciach pozaszkolnych, w których uczeń reprezentuje szkołę na zewnątrz (np. Orkiestra, Schola, Pcimianka, Szachy, Akademia Małego Sportowca, Mali Pcimianie, Cheerleaders),
    - e) czynny udział w akademii,
    - f) udział w uroczystościach w czasie wolnym,
    - g) praca na rzecz klasy, szkoły (pomoc w przygotowaniu akademii, uroczystości i dekoracji itp.),
    - h) oddanie zguby,
    - i) wykonanie gazetki okolicznościowej lub tematycznej,
    - j) praca na rzecz innych (np. wolontariat, opieka nad niepełnosprawnym, udokumentowana pomoc koleżeńska),
    - k) właściwie reagowanie w sytuacjach trudnych (świadek bójki, dewastacji),
    - l) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
    - m) wychodzenie z inicjatywą,
    - n) wypełnianie swoich obowiązków związanych z pełnieniem funkcji społecznych,
    - o) kultura osobista, otwartość na innych, tolerancja i odpowiedzialność,
    - p) wyróżniająca się postawa spośród innych uczniów;
    - r) przyniesienie baterii (10 szt.), zakrętek (min. 30 szt.), makulatury.
  - 2) zachowania nieodpowiednie – grupa żółte:
    - a) rozmawia na lekcji,

- b) nie pracuje na lekcji,
- c) zajmuje się innym przedmiotem (pisze, czyta),
- d) chodzi po klasie,
- e) je/pije na lekcji,
- f) nie ma stroju apelowego,
- g) nieuprawniony korzysta z windy,
- h) dogaduje,
- i) gwizdy, wrzaski,
- j) makijaż,
- k) paznokcie pomalowane na jaskrawy kolor,
- l) zaśmieca klasę, korytarz, teren szkoły,
- m) rzuca przedmiotami (piórnikiem, długopisem itp.),
- n) kopie przedmioty,
- o) wpycha się do kolejki (w stołówce),
- p) brak obuwia zamiennego,
- r) nie wykonuje obowiązków dyżurnego,
- s) niestosowny strój,
- t) przebywa w miejscach niedozwolonych na terenie szkoły;

3) zachowania poważnie zakłócające pracę szkoły – grupa czerwone:

- a) używanie telefonu komórkowego na lekcji,
- b) obraża kolegów,
- c) wulgaryzmy,
- d) wulgarne rysunki,
- e) niszczenie mienia szkolnego,
- f) niszczenie rzeczy innych osób, mienia publicznego,
- g) samowolne opuszczenie klasy,
- h) niewykonywanie poleceń nauczyciela,
- i) aroganckie i lekceważące odnoszenie się do nauczycieli lub pracowników szkoły,
- j) oszukiwanie, kłamstwo,
- k) posiadanie niebezpiecznych przedmiotów,
- l) niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych,
- m) agresja fizyczna (np. bójka, kopanie, szturchanie),
- n) opuszczanie terenu szkoły bez pozwolenia,
- o) niewłaściwe zachowanie się w drodze do i z szkoły,
- p) fryzura niezgodna z obowiązującymi normami,
- r) tatuaż (w widocznym miejscu),
- s) niewywiązywanie się z podjętych obowiązków (udział w akademii, delegacja, występ),
- t) posiadanie przedmiotów stwarzających zagrożenie dla zdrowia lub życia innych,
- u) używa telefonu komórkowego lub innego urządzenia mobilnego na terenie szkoły;

4) Zachowania rażąco naruszające Statut szkoły skutkujące udzieleniem kary statutowej:

- a) wandalizm,
- b) agresywne, wulgarne zachowanie wobec: kolegi/ koleżanki, nauczyciela/pracownika szkoły,
- c) nękanie, mobbing rówieśniczy,
- d) zastraszanie,
- e) wymuszanie,
- f) wyłudzenie pieniędzy
- g) bójka z użyciem niebezpiecznych przedmiotów,
- h) kradzież,
- i) fałszowanie, niszczenie dokumentów,
- j) używanie niebezpiecznych przedmiotów,
- k) demoralizacja,

- l) posiadanie, spożywanie środków psychoaktywnych (papierosy, alkohol, narkotyki itp.) w szkole, na zajęciach szkolnych i na imprezach organizowanych przez szkołę,
- m) posiadanie, palenie e-papierosów,
- n) stworzenie sytuacji zagrażającej własnemu lub innych bezpieczeństwu, zdrowiu (fizycznemu i psychicznemu)
- o) cyberprzemoc (np. fotografowanie, nagrywanie, umieszczanie na portalach społecznościowych itp.).

## § 60

1. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, uczeń i jego rodzice zostają poinformowani w formie pisemnej o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem do Dyrektora szkoły o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania w terminie do 3 dni od dnia zapoznania z przewidywaną oceną.
3. Prawo poprawiania oceny przewidywanej przysługuje uczniowi, który:
  - 1) w trakcie roku szkolnego na bieżąco poprawiał oceny niedostateczne ze sprawdzianów,
  - 2) nie ma nieusprawiedliwionych godzin nieobecności na danych zajęciach,
  - 3) posiada własny zeszyt ze wszystkimi wymaganymi przez nauczyciela notatkami oraz wykonanymi zadaniami domowymi,
  - 4) prezentuje pozytywną postawę ucznia i stosunek do obowiązków szkolnych.
4. Jeśli uczeń nie spełnia warunków wymienionych w ust. 3 pkt. 1-4, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
5. Podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może nastąpić o jeden stopień i tylko w formie sprawdzianu poziomu wiadomości i umiejętności.
6. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się w formie pisemnej i ustnej w terminie 3 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. W przypadku przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, informatyka i wychowanie fizyczne sprawdzian może zawierać zadania praktyczne.
7. Dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia o wyznaczonym terminie, czasie i miejscu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie poziomu umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
8. Sprawdzenia poziomu wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
  - 2) termin sprawdzianu;
  - 3) zadania sprawdzające;
  - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
  - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
10. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających dołącza się do dziennika lekcyjnego. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.
11. Ocenę uzyskaną przez ucznia w/w czynności sprawdzających uznaje się za ostateczną przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z danych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
12. Do ustalenia oceny zachowania Dyrektor powołuje komisję w składzie:
  - 1) Dyrektor szkoły jako przewodniczący;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) nauczyciel uczący w klasie, do której uczęszcza uczeń, wyznaczony przez Dyrektora szkoły;
  - 4) pedagog szkolny;

- 5) uczeń przedstawiciel klasy, wyznaczony przez samorząd klasowy.
13. Komisja na podstawie dokumentacji szkolnej i rozmowy z uczniem ustala w drodze głosowania zwykłą większością głosów ocenę zachowania, przewidywaną lub podwyższoną o jeden stopień.
14. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.
15. Protokół dołącza się do dziennika lekcyjnego.
16. Dopuszcza się obniżenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku, jeśli uczeń w okresie między otrzymaniem informacji o niej a jej zatwierdzeniem przez Radę Pedagogiczną w sposób rażąco naruszył zapisy Statutu i obowiązujących procedur. O obniżeniu przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania decyduje Rada Pedagogiczna.

## § 61

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
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 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio 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.
10. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

## § 62

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, 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.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio 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 egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

### § 63

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1 wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, 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.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2 wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog szkolny;
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
12. Komisja, o której mowa w ust. 11 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 11 sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Protokoły, o których mowa w ust. 9 i 13, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

#### § 64

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej 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.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

#### § 65

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. 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.
5. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
6. Ukończenie szkoły podstawowej umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.

## § 66

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:
  - 1) w terminie głównym tj. w kwietniu,
  - 2) w terminie dodatkowym tj. w czerwcu.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
4. W latach 2019–2021 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych:
  - 1) języka polskiego;
  - 2) matematyki;
  - 3) języka obcego nowożytnego.
5. Od roku 2022 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych, tj.:
  - 1) języka polskiego;
  - 2) matematyki;
  - 3) języka obcego nowożytnego;
  - 4) jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
6. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I-III.
7. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
  - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
  - 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust. 4 pkt 4;
8. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:
  - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
  - 2) zmianie przedmiotu do wyboru, o którym mowa w ust. 4 pkt 4, wskazanego w deklaracji;
9. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie, opublikowanym w Biuletynie Informacji Publicznej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
10. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 8, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły podstawowej tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego. Zwolnienie to jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
11. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
12. 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.
13. 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.

14. 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.
15. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 6 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.
16. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.
17. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia.
18. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu, posiadał orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.

## § 67

1. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
2. Wyniki egzaminu ósmoklasisty w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:
  - 1) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne,
  - 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
3. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:
  - 1) wynik z języka polskiego;
  - 2) wynik z matematyki;
  - 3) wynik z języka obcego nowożytnego
  - 4) od roku 2022 wynik z przedmiotu do wyboru.
4. Wyniki egzaminu ósmoklasisty na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.
5. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły, w której klasa odpowiadająca klasie VIII szkoły podstawowej nie jest ostatnią klasą w cyklu kształcenia - również na promocję do klasy programowo wyższej.
6. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:
  - 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły,
  - 2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną - w przypadku gdy uczeń nie spełnił warunków określonych w § 65 st. 1.

## **Rozdział 8**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 68**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
  - 2) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania i kryteriów ocen zachowania i przedmiotów;
  - 3) opieki wychowawczej i pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę przed uzależnieniami, demoralizacją, przejawami patologii społecznej;
  - 4) bezpłatnego transportu i opieki w sytuacji gdy odległość z domu do szkoły jest większa niż 3 km w przypadku uczniów klas I – III i 4 km w przypadku uczniów klas IV – VIII. W trakcie dowozu obowiązuje uczniów Regulamin przewozu uczniów do i ze szkoły na terenie Gminy Pcim.
  - 5) poszanowania swoich przekonań i własności oraz nietykalności osobistej;
  - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym, swobody wyrażania myśli, o ile nie naruszają one dobra osobistego innych osób;
  - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, poprzez pracę w kołach przedmiotowych, zainteresowań, sekcjach sportowych, udział w konkursach, zawodach sportowych i innych imprezach w zgodzie ze swoimi możliwościami;
  - 8) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości ucznia na podstawie orzeczenia lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania oraz ustalonych sposobów sprawdzania osiągnięć w nauce;
  - 11) informowania go przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych ocenach;
  - 12) nauki religii i /lub etyki w szkole na podstawie deklaracji rodziców;
  - 13) uprzedzenia o przeprowadzeniu sprawdzianów co najmniej 7 dni wcześniej oraz znajomości zakresu materiału do powtórzenia;
  - 14) zwolnienia z pisemnego sprawdzianu w przypadku dłuższej niż 2 tygodnie nieobecności w szkole. Nowy, obowiązujący termin podaje nauczyciel;
  - 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas pobytu w szkole;
  - 16) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 17) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 18) organizowania imprez klasowych pod opieką wychowawcy;
  - 19) reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
  - 20) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeń;
  - 21) do odpoczynku w przerwach świątecznych, oraz feriach zimowych;
  - 22) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
  - 23) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści i form nauczania i innych problemów przedstawionych wychowawcy klasy, nauczycielom i dyrektorowi oczekując na uzyskanie od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
  - 24) ochrony sfery życia prywatnego, rodzinnego, ochrony danych osobowych;
  - 25) pomocy i wsparcia w trudnych sytuacjach życiowych.

## § 69

Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 2) szanować przekonania, godność osobistą oraz własność innych osób;
- 3) przeciwstawiać się przejawom brutalności, wulgarności i przypadków wandalizmu;
- 4) dbać o własne zdrowie, czystość, schludność i higienę osobistą;
- 5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, przynosić ustalone przez nauczyciela pomoce niezbędne do zajęć np. zeszyt, podręcznik, przybory, strój sportowy;
- 6) dbać o czystość języka ojczystego w porozumiewaniu się z rówieśnikami i dorosłymi;
- 7) nie ulegać nałogom np. niktynizm, alkoholizm, lekomania, narkomania oraz inne środki odurzające;
- 8) nie ulegać wpływom grup nieformalnych;
- 9) utrzymywać czystość i porządek na terenie klasy, szkoły i jej otoczenia;
- 10) dbać o wspólnie użytkowany sprzęt, meble, urządzenia i pomoce naukowe, w przypadku ich uszkodzenia lub zniszczenia uczeń zobowiązany jest do naprawienia szkody;
- 11) przestrzegać Statutu szkoły, regulaminów i procedur obowiązujących w szkole;
- 12) samodzielnie odrabiać zadania domowe i systematycznie przygotowywać się do zajęć;
- 13) wykonywać polecenia nauczycieli i wychowawców oraz ustaleń organów Samorządu Uczniowskiego;
- 14) pełnić obowiązki dyżurnego tj. dbać o przygotowanie sali do lekcji oraz kontroli jej stanu po skończonych zajęciach;
- 15) przestrzegać zakazu używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazów i dźwięku;
- 16) dbać o honor i tradycje szkoły.

## § 70

W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej wprowadza się:

- 1) zakaz przebywania na terenie szkoły osób obcych, nie będących najbliższą rodziną ucznia;
- 2) zakaz wychodzenia w czasie pobytu w szkole poza teren szkoły;
- 3) zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów nie będących wyposażeniem szkolnym, a mogących zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych: zwłaszcza przedmiotów, które można uznać za broń np. łańcuchy, noże, zabawkowa broń palna itd., laserów i innych przyrządów, które mogą uszkodzić narząd wzroku, środków pirotechnicznych (petardy, „korki”, „kapiszony”, itd.), przedmioty te będą zabierane i zwracane wyłącznie rodzicom uczniów.

## § 71

1. W szkole ustala się strój szkolny:

- 1) codzienny:
  - a) czysty i uprasowany, w stonowanych kolorach, zasłaniający ramiona, brzuch i nogi powyżej kolan (wyjątek - strój na gimnastykę), bez głębokiego dekoltu, posiadający prosty fason, pozbawiony ozdób;
  - b) dopuszcza się noszenie biżuterii: zegarek na rękę, pierścionki i kolczyki krótkie w uszach; zabrania się noszenia kolczyków w innych częściach ciała;
  - c) obowiązuje fryzura szkolna: włosy czyste w naturalnych kolorach; fryzury chłopców schludne i czyste, zabrania się dredów;
  - d) obowiązuje zakaz kolorowego makijażu, tatuaży w miejscu widocznym;

- e) zabrania się noszenia okularów słonecznych, szalików i czapek klubów sportowych oraz wszelkich emblematów i symboli znamionujących identyfikację z subkulturami lub poglądami powszechnie uznanymi za negatywne;
  - f) uczniów obowiązują w szkole buty na białych, gumowych podszewkach, np. trampki czyste i zasznurowane.
- 2) galowy: uczeń w czasie uroczystości szkolnych, egzaminów oraz innych ważnych dniach określonych przez Dyrektora, Radę Pedagogiczną zobowiązany jest do noszenia stroju galowego; obowiązuje biała koszula lub bluzka; ciemna marynarka lub sweter; ciemne spodnie lub spódnica;
  - 3) ubiór na szczególne okazje: uczeń może przyjść w innym stroju w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych: Dzień Wiosny, Dzień Sportu, wycieczka.
2. Na terenie szkoły obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie całego pobytu, tj. w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, przerw, pobytu w świetlicy, a także przed i po skończonych zajęciach:
    - 1) Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
    - 2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów. Zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom policji.
    - 3) Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
    - 4) Przed wejściem na teren szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny do plecaka/ torby; dotyczy to również słuchawek.
    - 5) W wyjątkowych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego. W czasie zajęć lekcyjnych kontakt z dzieckiem jest możliwy poprzez sekretariat szkoły oraz wychowawców klasy (w czasie przerw śródlekcyjnych).
    - 6) Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcję.
    - 7) Nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły.
    - 8) Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu (urządzenia) do „depozytu” znajdującego się w sekretariacie szkoły:
      - a) po stwierdzeniu naruszenia przez ucznia w/w zasad nauczyciel zabiera telefon (urządzenie) i do zakończenia danych zajęć edukacyjnych przechowuje go w klasie, podczas przerwy międzylekcyjnej nauczyciel oddaje telefon do „depozytu”,
      - b) telefon (urządzenie) odbierają rodzice lub opiekunowie ucznia;
    - 9) Wychowawca klasy lub inny nauczyciel udziela upomnienia uczniowi, który naruszył obowiązujące w szkole zasady korzystania z telefonów komórkowych i wpisuje czerwoną uwagę do dziennika elektronicznego.

## § 72

1. Obowiązują następujące zasady postępowania:
  - 1) na zajęcia edukacyjne należy przychodzić punktualnie;
  - 2) uczniowie, którzy przychodzą do szkoły zanim rozpoczyna zajęcia np. dojeżdżający, powinni do czasu rozpoczęcia zajęć przebywać w świetlicy szkolnej lub na zorganizowanych zajęciach pozalekcyjnych;
  - 3) uczeń nie uczęszczający na lekcje religii ma obowiązek przebywać na w świetlicy szkolnej;
  - 4) każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni, w szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
2. Zasady usprawiedliwiania nieobecności:

- 1) uczeń w razie nieobecności ma obowiązek usprawiedliwić ją do 7 dni po powrocie do szkoły; dokumentem potwierdzającym jest pisemne usprawiedliwienie od rodzica zawierające powód nieobecności dziecka lub usprawiedliwienie dokonane poprzez dziennik elektroniczny z podaniem powodu nieobecności dziecka; rodzic może usprawiedliwić dziecko osobiście podczas wizyty u wychowawcy;
- 2) ucznia może zwolnić z lekcji rodzic, wychowawca, Dyrektor szkoły lub nauczyciel, który prowadzi tą lekcję; zwolnienie ucznia następuje na podstawie osobistej lub pisemnej prośby rodzica lub zwolnienia przesłanego poprzez dziennik elektroniczny, co powinno znaleźć odzwierciedlenie w dzienniku;
- 3) w wyjątkowych sytuacjach, np. złego samopoczucia, uczeń może być zwolniony z lekcji pod warunkiem osobistego odbioru dziecka ze szkoły przez rodzica, bądź osobę przez niego wskazaną;
- 4) przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego, rodzice uczniów klas pierwszych wypełniają deklarację dotyczącą powrotu dziecka ze szkoły; rodzice uczniów, którzy nie ukończyli 7 lat wskazują osoby upoważnione do odbioru dziecka ze szkoły.

### § 73

1. Uczeń może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia sportowe i artystyczne;
  - 4) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, wolontariacie i środowiska szkolnego;
  - 5) dzielność i odwagę;
2. Nagrodami są:
  - 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy klasy;
  - 2) pochwała Dyrektora wobec klasy;
  - 3) pochwała Dyrektora wobec wszystkich uczniów szkoły;
  - 4) list pochwalny wychowawcy i Dyrektora do rodziców;
  - 5) nagroda rzeczowa;
  - 6) dyplom uznania;
3. Absolwent klasy VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych wyłącznie oceny bardzo dobre lub celujące oraz wzorowe zachowanie, decyzją Rady Pedagogicznej otrzymuje srebrną tarczę z napisem Wzorowy Absolwent Szkoły Podstawowej Nr 1 w Pcimiu.
4. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców po zasięgnięciu Rady Pedagogicznej.
5. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców lub sponsorów.
6. Od przyznanej nagrody uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia odwołania w formie pisemnej do Dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni od daty jej otrzymania. W czasie rozpoznawania zastrzeżeń, dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

### § 74

1. Uczniowi może być udzielona kara, w szczególności za:
  - 1) stosowanie przemocy wobec uczniów lub pracowników szkoły;
  - 2) dokonanie uszkodzeń mienia szkolnego;
  - 3) dokonanie kradzieży;
  - 4) spożywanie alkoholu i innych środków odurzających;
  - 5) wulgarne odnoszenie się do pracowników szkoły;
  - 6) fałszowanie dokumentów;
  - 7) demoralizację;
  - 8) inne zachowania nie wymienione wyżej, łamiące postanowienia Statutu i przyjętych regulaminów.

2. Uczeń może ponieść następujące kary:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy; uczeń ukarany karą upomnienia wychowawcy klasy nie może uczestniczyć w najbliższej szkolnej dyskotecie;
  - 2) nagana wychowawcy klasy; uczeń ukarany karą nagany wychowawcy klasy nie może uczestniczyć w najbliższej dyskotecie, zostaje pozbawiony przywileju „szczęśliwego numerka” na okres 1 miesiąca;
  - 3) upomnienie Dyrektora szkoły; uczeń ukarany upomnieniem Dyrektora szkoły nie może uczestniczyć w najbliższej dyskotecie, zostaje pozbawiony przywilejów: „szczęśliwego numerka”, zawieszeniem do reprezentowania szkoły na zewnątrz na okres 1 miesiąca, udziału w najbliższej wycieczce;
  - 4) nagana Dyrektora szkoły; uczeń ukarany naganą Dyrektora szkoły nie może uczestniczyć w najbliższej dyskotecie, ma zakaz udziału w najbliższej wycieczce, zostaje pozbawiony przywilejów: „szczęśliwego numerka”, zawieszeniem do reprezentowania szkoły na zewnątrz na okres dwóch miesięcy oraz zostaje pozbawiony funkcji pełnionych w samorządzie klasowym lub szkolnym;
  - 5) przeniesieniem do równoległego oddziału w szkole;
  - 6) przeniesieniem do innej szkoły po uzyskaniu zgody Małopolskiego Kuratora Oświaty.
3. Rodzaj kary określa wychowawca klasy, w razie potrzeby konsultując się z zespołem wychowawców i nauczycieli uczących.
4. Za jedno przewinienie ucznia szkoła może zastosować więcej niż jedną karę równocześnie w zależności od rodzaju przewinienia i jego skutków; decyzję o ukaraniu ucznia więcej niż jedną karą za jedno przewinienie podejmuje zespół wychowawczy na wniosek nauczyciela zgłaszającego przewinienie i przy jego obecności;
5. Kary pozbawiające uczniów możliwości korzystania z niektórych praw ucznia wymierzane są na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy;
6. Zastosowana kara nie może naruszać godności i nietykalności osobistej ucznia;
7. W przypadku naruszenia przez ucznia prawa Dyrektor szkoły powiadamia rodziców i jednocześnie Policję;
8. O udzielonej uczniowi karze wychowawca klasy zawiadamia jego rodziców w terminie do 3 dni od udzielenia kary;
9. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia odwołania w formie pisemnej od udzielonej kary w terminie do 7 dni od daty zawiadomienia o ukaraniu do Dyrektora szkoły, który podejmuje decyzję i informuje o niej w formie pisemnej ucznia i jego rodziców w terminie 7 dni od daty złożenia odwołania;
10. W przypadku odwołania od kar udzielonych przez Dyrektora do czasu jego rozpatrzenia, Dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy, pedagog szkolny oraz wicedyrektor. Komisja rozpatruje odwołanie w obecności Dyrektora.

## § 75

1. Uczniowi, który zachowuje się niewłaściwie łamiąc postanowienia Statutu, wychowawca oddziału i inni nauczyciele starają się pomóc podejmując różne działania wychowawcze.
2. Ustala się następującą kolejność działań wychowawczych podejmowanych wobec ucznia, którego zachowanie budzi poważne zastrzeżenia:
  - 1) zapisanie uwagi przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym;
  - 2) rozmowa wychowawcy klasy z uczniem;
  - 3) przekazanie przez wychowawcę klasy zastrzeżeń dotyczących zachowania ucznia pedagogowi szkolnemu;
  - 4) rozmowa pedagoga szkolnego z uczniem po której uczeń może otrzymać kartę obserwacji zachowania;
  - 5) przekazanie przez wychowawcę klasy zastrzeżeń dotyczących zachowania ucznia jego rodzicom w ramach kontaktów z rodzicami;

- 6) nawiązanie przez pedagoga szkolnego (w porozumieniu z wychowawcą klasy) ścisłej współpracy z rodzicami ucznia w celu systematycznej kontroli zachowania ucznia – spisanie kontraktu;
  - 7) systematyczna kontrola zachowania ucznia, rozmowy z uczniem w ramach regularnych spotkań z pedagogiem szkolnym (pisemne zobowiązanie ucznia dot. poprawy zachowania, terminu spotkań);
  - 8) rozmowa Dyrektora szkoły z uczniem;
  - 9) rozmowa Dyrektora szkoły z rodzicami ucznia i uczniem.
3. Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły na mocy uchwały Rady Pedagogicznej w przypadku gdy uczeń:
- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia, nauczyciela lub pracownika szkoły;
  - 2) posiadał, spożywał lub handlował narkotykami, alkoholem lub innymi niedozwolonymi środkami na terenie szkoły i poza nią;
  - 3) dopuścił się kradzieży;
  - 4) zachował się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów, pracowników szkoły, w szkole i poza nią;
  - 5) regularnie narusza postanowienia Statutu Szkoły, był już wcześniej karany, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
  - 6) zachował się na terenie szkoły lub poza nią w sposób zagrażający zdrowiu i życiu własnemu lub innych osób.
4. Szczegóły postępowania w różnych sytuacjach problemowego zachowania się ucznia zawiera Szkolny System Interwencji.

## § 76

1. Tryb postępowania przy wnoszeniu i rozpatrywaniu skarg w relacji uczeń – uczeń:
  - 1) terminie do 7 dni uczeń, jego rodzice wnoszą skargę do wychowawcy klasy;
  - 2) wychowawca klasy bada i rozpatruje sprawę;
  - 3) wychowawca podejmuje decyzję i ustnie informuje zainteresowanych o sposobie rozpatrzenia skargi.
2. Tryb postępowania przy wnoszeniu i rozpatrywaniu skargi w relacji nauczyciel – uczeń:
  - 1) w terminie do 7 dni uczeń, rodzice wnoszą skargę do Dyrektora szkoły na piśmie;
  - 2) Dyrektor szkoły w terminie do 14 dni bada i rozpatruje skargę;
  - 3) Dyrektor szkoły o podjętej decyzji informuje zainteresowanych pisemnie;
  - 4) od decyzji Dyrektora przysługuje stronom odwołanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
  - 1) uczeń lub jego rodzice powiadamiają w formie pisemnej Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia;
  - 2) Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w zakresie wskazanym przez poszkodowanego i w terminie 14 dni od wpłynięcia skargi informuje strony o wyniku postępowania wyjaśniającego;
  - 3) od decyzji Dyrektora przysługuje stronom prawo odwołania do Małopolskiego Kuratora Oświaty.

## Rozdział 9 Doradztwo zawodowe i wolontariat

### § 77

1. W szkole funkcjonuje system doradztwa edukacyjno-zawodowego, którego celem w szczególności jest:
  - 1) potrzeba profesjonalnej pomocy uczniowi, w celu zwiększenia trafności podejmowanych przez niego decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowania kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;

- 2) zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
  - 4) doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym;
  - 5) obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawie trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji.
2. Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe w sposób zaplanowany dostosowany do specyfiki szkoły.

## § 78

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego określa działania podejmowane w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. Zakres Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego obejmuje:
  - 1) zadania jego realizatorów (w ramach planu pracy na dany rok szkolny);
  - 2) czas i miejsce realizacji zadań;
  - 3) metody i narzędzia pracy (adekwatne do zaplanowanych tematów zajęć);
  - 4) oczekiwane efekty;
  - 5) sposoby ewaluacji;
  - 6) sposób organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla uczniów i rodziców w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego;spis instytucji do współpracy w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

## § 79

1. Realizatorami doradztwa zawodowego w szkole są :
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) doradca zawodowy;
  - 3) pedagog, psycholog;
  - 4) wychowawcy klas i wychowawcy świetlicy;
  - 5) nauczyciele przedmiotów;
  - 6) nauczyciel bibliotekarz.
2. Do zadań dyrektora należy:
  - 1) zatwierdzanie do 30 września każdego roku szkolnego , po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowanego zgodnie z odrębnymi przepisami ;
  - 2) dopuszczanie do użytku w szkole programu zajęć z doradztwa zawodowego;
  - 3) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie potrzeb uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny;
  - 4) koordynacja realizacji programu o którym mowa w ust. 3 pkt.3;
  - 5) przedstawienie radzie pedagogicznej dwa razy w roku informacji o realizacji programu ,o którym mowa w ust.3 pkt. 3 wraz z wnioskami;
  - 6) wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w ust.3 pkt.3;
  - 7) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych we współpracy z nauczycielami biblioteki.



### **§ 79 a**

1. W klasach I – VI doradztwo zawodowe jest realizowane w formie orientacji zawodowej, która ma na celu w szczególności :
  - 1) zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami;
  - 2) kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji;
  - 3) pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.
2. Doradztwo zawodowe w formie orientacji zawodowej jest realizowane:
  - 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniami w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia i realizujących treści przewidziane w podstawie programowej;
  - 2) przez zintegrowanie działania nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców przewidziane w opracowanym na każdy rok programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

### **§ 79 b**

1. W klasach VII i VIII doradztwo zawodowe jest realizowane w formie:
  - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego których treści programowe i wymiar godzin określają odrębne przepisy prawa;
  - 2) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 3) zajęć z wychowawcą;
  - 4) indywidualnych konsultacji z doradcą zawodowym;
  - 5) indywidualnych lub grupowych wizyt w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe;
  - 6) innych działań ujętych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

### **§ 79 c**

1. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego szkoła współpracuje w szczególności z:
  - 1) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w zakresie rozpoznawania uzdolnień, zainteresowań i predyspozycji zawodowych uczniów oraz w prowadzeniu zajęć w szkole przez specjalistów poradni;
  - 2) organizacjami pozarządowymi w zakresie poznawania różnych zawodów i dziedzin , jakimi zajmują się inni;
  - 3) innymi szkołami wspólnie organizując różne akcje i wymieniając doświadczenia doradców zawodowych, nauczycieli i uczniów;
  - 4) przedsiębiorcami i pracodawcami poprzez spotkania dotyczące poznawania poszczególnych zawodów , wymagań i oczekiwań pracodawców oraz wpływu udziału w zajęciach z doradztwa zawodowego na wyznaczenie i osiągnięcie celów zawodowych;
  - 5) placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie podnoszenia kompetencji dotyczących kształcenia umiejętności podejmowania właściwych decyzji, dokonywania trafnych wyborów i planowania kariery edukacyjno–zawodowej.

### **§ 80**

1. Na terenie szkoły działa szkolny wolontariat, który wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Celem szkolnego wolontariatu jest:
  - 1) umożliwienie uczniom zdobycia nowej wiedzy i nowych umiejętności, poszerzenie zasobu wiedzy z zakresu problemów wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności;
  - 2) kształtowanie postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych;

- 3) umożliwienie wyjścia naprzeciw potrzebom uczniów pochodzącym z ubogich rodzin, których rodzice potrzebują pomocy i wsparcia.
3. Szkolny Wolontariat w szczególności:
  - 1) rozwiązuje trudności niektórych uczniów bez interwencji innych instytucji;
  - 2) uczy wartości, jaką jest pomoc innym, wrażliwości oraz wzajemnej życzliwości;
  - 3) promuje ideę wolontariatu w szkole i środowisku lokalnym.
4. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej;
  - 2) potrzebujących w środowisku lokalnym;
  - 3) potrzebujących w ramach ogólnopolskich akcji charytatywnych.

## § 81

1. Szkolny Wolontariat ma swojego opiekuna (koordynatora działań). Opiekuna powołuje Dyrektor szkoły.
2. Do zadań opiekuna szkolnego wolontariatu należy w szczególności:
  - 1) zainicjowanie powstania grupy;
  - 2) zachęcenie wolontariuszy do zaangażowania;
  - 3) szkolenie wolontariuszy;
  - 4) współpraca z rodzicami;
  - 5) wspieranie wolontariuszy;
  - 6) prowadzenie dla nich systematycznych spotkań;
  - 7) motywowanie w sytuacjach zniechęcenia.
3. Rekrutacja wolontariuszy odbywa się we wrześniu każdego roku. Swoją chęć pracy w szkolnym wolontariacie może zgłosić każdy uczeń szkoły. Włączenie do grona wolontariuszy następuje dopiero po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców na uczestnictwo w działaniach wolontariatu oraz złożeniu pisemnej deklaracji kandydata, w której zobowiązuje się on do wykonywania zadań przydzielonych przez opiekuna wolontariatu a wynikających z realizacji programu szkolnego wolontariatu.
4. Wolontariusze, którzy przez cały rok szkolny wypełniali swoje zadania i uzyskali od opiekuna pozytywną ocenę swojej pracy, otrzymują wpis na świadectwo promocji lub ukończenia szkoły w pozycji szczególne osiągnięcia – „Osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi w formie wolontariatu”.
5. Wolontariusz jest nagradzany. Nagroda ma charakter motywacyjny i może być w postaci:
  - 1) pochwały dyrektora na forum szkoły;
  - 2) dyplomu wręzonego na końcu roku szkolnego;
  - 3) wpisu na świadectwo o którym mowa w ust. 4;
  - 4) comiesięcznego wpisu pozytywnego podnoszącego miesięczną ocenę z zachowania;
  - 5) innej formy wyznaczonej przez Dyrektora szkoły.

## § 82

1. Wolontariat organizowany w szkole stanowi płaszczyznę współpracy z innymi instytucjami w środowisku lokalnym – ośrodkiem pomocy społecznej, ośrodkiem kultury, biblioteką, placówkami opieki i wychowania.
2. Do działań podejmowanych w partnerstwie z innymi instytucjami należą w szczególności:
  - 1) pomoc dzieciom z rodzin wielodzietnych, zastępczych bądź zagrożonych wykluczeniem społecznym;
  - 2) odwiedziny w domach pomocy społecznej, przedszkolach;
  - 3) organizacje imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek funkcjonujących w środowisku lokalnym;
  - 4) przygotowywanie świątecznych paczek dla seniorów, rodzin w trudnej sytuacji bytowej.

## **Rozdział 10** **Zasady rekrutacji**

### **§ 83**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z dniem 1 września roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 7 lat, a trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej niż do ukończenia 18-go roku życia.
2. Naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
3. Do klasy pierwszej przyjmowani są uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły.
4. Termin i wymagane przy zapisie dokumenty określa Dyrektor szkoły w marcu każdego roku.
5. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
6. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica kandydata, złożony do Dyrektora szkoły.
7. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
8. Komisja rekrutacyjna posiada regulamin swojej działalności.
9. Przy składaniu wniosku należy przedstawić do wglądu dokumenty: akt urodzenia dziecka, pesel dziecka, dokument potwierdzający miejsce zamieszkania.
10. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły podstawowej.
11. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 10.
12. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia.
13. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora szkoły podstawowej odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
14. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
15. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające w terminie do końca sierpnia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
16. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje Dyrektor, z wyjątkiem dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu, zgodnie z odrębnymi przepisami.
17. Warunki i tryb przyjmowania do szkół osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 września 2016 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1453).

## **Rozdział 11** **Postanowienia końcowe**

### **§ 84**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści: Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Królowej Jadwigi w Pcimiu zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:  
SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 1  
*Im. Królowej Jadwigi*  
32-432 Pcim 599  
tel. 12 274 80 08  
REGON 000703457; NIP 681-203-71-20
3. Szkoła używa dużej pieczęci okrągłej o treści: Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Królowej Jadwigi w Pcimiu.
4. Szkoła używa małej pieczęci okrągłej o treści: Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Królowej Jadwigi w Pcimiu. Szkoła używa pieczęci podłużnych, imiennych z napisem: Dyrektor Szkoły oraz Zastępca Dyrektora Szkoły.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Obsługę finansową szkoły prowadzi Zespół Obsługi Szkół Gminy Pcim.

## § 85

1. Szkoła tworzy własną tradycję i ceremoniał szkolny.
2. Szkoła posiada własny sztandar.
3. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora szkoły nauczycieli. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole.
4. W skład pocztu sztandarowego wchodzi:
  - 1) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
  - 2) asysta - dwie uczennice.
5. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
6. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
7. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada), Święto Szkoły, ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia, zakończenie roku szkolnego, uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.
8. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą.
9. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.

## § 86

1. Statut szkoły uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna.
3. Zmiana statutu i jego postanowień powodujące skutki finansowe wymaga wcześniejszej opinii i zgody organu prowadzącego.
4. Dyrektor szkoły po dokonanej nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony jego tekst i podaje do publicznej informacji.
5. Traci moc Statut Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Królowej Jadwigi w Pcimiu uchwalony w dniu 24 listopada 2005 r.
6. W sprawach nie unormowanych niniejszym statutem znajdują zastosowanie Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. z przepisami wykonawczymi oraz inne akty prawne o zasięgu krajowym i międzynarodowym.