

# **STATUT**

**Szkoły Podstawowej Nr 5  
im. Mikołaja Kopernika  
w Wadowicach**

**Rozdział 1**  
**Informacje o szkole**  
**§ 1**

1. Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Mikołaja Kopernika jest szkołą publiczną.
2. Pełne brzmienie nazwy szkoły:  
Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Mikołaja Kopernika, 34-100 Wadowice, os. Kopernika 11.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wadowice.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Krakowie.
5. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat.
6. Przy Szkole Podstawowej Nr 5 im. Mikołaja Kopernika w Wadowicach funkcjonuje oddział przedszkolny.
7. Do Szkoły Podstawowej Nr 5 im. Mikołaja Kopernika w Wadowicach włączone zostają oddziały klas dotychczasowego Gimnazjum Nr 3, które z dniem 31 sierpnia 2019 roku przestaną funkcjonować w strukturze szkoły.
8. W szkole funkcjonują klasy integracyjne organizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. W dokumentowaniu przebiegu nauczania wykorzystywany jest dziennik elektroniczny. Korzystanie z dziennika regulują Procedury prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania w Szkole Podstawowej Nr 5.
9. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o uczniach klas IV-VIII, należy przez to rozumieć również uczniów klas dotychczasowego gimnazjum.

**Rozdział 2**  
**Cele i zadania szkoły podstawowej**  
**§ 2**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie – Prawo oświatowe – oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności :
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia;
  - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie – Prawo oświatowe, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb;
  - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej i religijnej;
  - 6) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez pracę wychowawców, nauczycieli wspomagających, pedagogów specjalnych, logopedów, pedagoga, psychologa i współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi placówkami terapii pedagogicznej;
  - 7) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez organizację klas integracyjnych, nauczanie indywidualne, indywidualne zajęcia dydaktyczne, zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia;

8) wykonuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, do których należą:

a) zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych (szkoła bierze odpowiedzialność za ucznia uczęszczającego na zajęcia zgodnie z tygodniowym planem zajęć - na 5 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji do opuszczenia budynku szkolnego po skończonych zajęciach),

b) zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę,

c) zasady organizacyjno - porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich;

9) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

10) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;

11) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć lekcyjnych, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz uczestnictwo w kołach zainteresowań;

12) umożliwia pełen rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, wyjściach do kina, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

13) zapewnia uczniom możliwość korzystania podczas zajęć z Internetu na komputerach, na których zainstalowano aktualne oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogłyby stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.

1a. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

2. Działalność edukacyjną szkoły określa Szkolny Zestaw Programów Nauczania, który - uwzględniając wymiar wychowawczy - obejmuje kompleksową działalność dydaktyczną szkoły.

3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły obejmuje:

1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;

2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

### **Rozdział 3**

#### **Program Wychowawczo - Profilaktyczny**

##### **§ 3**

1. Jako ramy procesu wychowania w naszej szkole przyjmujemy:

1) prawa człowieka określone Deklaracją Praw Człowieka oraz Konwencją o Prawach Dziecka;

2) prawo etyczne powszechnie akceptowane w społeczeństwie i utrwalone przez szkołę;

- 3) prawa i obowiązki obywatelskie określone przez państwo;
  - 4) przyjęcie zasady, że za wychowanie dzieci odpowiedzialni są przede wszystkim rodzice.
2. Nauczanie i wychowanie respektuje chrześcijański system wartości, za podstawę przyjmując uniwersalne zasady etyki :
- 1) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne dla jego rozwoju i uzyskania najwyższych osiągnięć w nauce i życiu;
  - 2) w ścisłej współpracy szkoły z domem rodzinnym ucznia, przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich;
  - 3) szuka odpowiednich form pomocy pedagogicznej i psychologicznej poprzez poznanie i rozumienie postaw uczniów.
3. Nauczyciele naszej szkoły :
- 1) wzajemnie pomagają sobie w wypełnianiu powierzonych zadań wobec uczniów i poszukiwaniach nowych rozwiązań edukacyjnych i wychowawczo – opiekuńczych;
  - 2) podtrzymują dobre zwyczaje i pożądane zachowania w klasie, szkole i społeczeństwie;
  - 3) rozwijają poczucie dumy z osiągnięć szkoły i oczekują od wszystkich członków szkolnej społeczności współpracy i zaangażowania w kształtowaniu pozytywnego oblicza szkoły.
4. Program Wychowawczo – Profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

#### § 4

##### Zadania zespołów nauczycielskich

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie i ewentualna modyfikacja zestawu programów nauczania dla danego oddziału .
2. Klasowy Zespół Wychowawczy zwołuje w miarę potrzeb wychowawca klasy, psycholog lub pedagog szkolny.
3. Interwencyjny Zespół Wychowawczy powołuje dyrektor szkoły na pisemną prośbę rodziców ucznia.
- 3a. W skład Zespołu wchodzi: dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący, wychowawca klasy, pedagog, psycholog, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.
4. Interwencyjny Zespół Wychowawczy rozpatruje prośby w terminie 3 dni od daty wpłynięcia podania do dyrektora szkoły.
5. Przewodniczący zespołu powiadamia rodziców o ustaleniach podjętych na zebraniu Zespołu. Od decyzji zespołu przysługuje rodzicom odwołanie do władz oświatowych.
7. Nauczyciele przedmiotów, wychowawcy klas, pedagog, psycholog, wychowawcy świetlicy i nauczyciele bibliotekarze tworzą Komisje przedmiotowe Rady Pedagogicznej. Pracą Komisji kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora. W szkole powołuje się corocznie stałe Komisje Rady Pedagogicznej :
- 1) Komisję Humanistyczną;
- 2) Komisję Matematyczno – Przyrodniczą;
- 3) Komisję Edukacji Wczesnoszkolnej;
- 4) Komisję Języków Obcych;

5) Komisję Promocji Zdrowia.

8. Zadaniem Komisji Przedmiotowych jest :

- 1) przygotowanie materiałów analitycznych na zebrania Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - 2) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji podstaw programowych oraz harmonijnego powiązania nauczanych treści oraz tworzenie i modyfikacja Szkolnego Zestawu Programów Nauczania;
  - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
  - 4) ustalania sposobów badania wyników nauczania;
  - 5) inspirowanie i organizowanie szkolenia zawodowego;
  - 6) doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli;
  - 7) współdziałanie w organizowaniu i wzbogacanie wyposażenia pracowni w pomoce dydaktyczne;
  - 8) gromadzenie materiałów dydaktycznych i ich efektywne wykorzystanie przez nauczycieli;
  - 9) korelacja działań związanych z przygotowaniem uczniów do konkursów wewnątrzszkolnych i przedmiotowych;
  - 10) opiniowanie propozycji aktualnych działań wychowawczych;
  - 11) opiniowanie sposobu organizacji zajęć pozalekcyjnych i pracy zarówno z uczniem szczególnie uzdolnionym jak i mającym trudności w nauce;
  - 12) wspólne opracowanie lub opiniowanie przygotowanych przez nauczycieli programów autorskich z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
  - 13) współpraca z Radą Rodziców.
9. W szkole działają także inne Komisje i zespoły zadaniowe, których celem jest realizacja zadań związanych z prawidłowym funkcjonowaniem szkoły, a w szczególności z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów, pracowniczymi sprawami socjalnymi, z zabezpieczeniem mienia szkoły.

## **Rozdział 4**

### **Ocenianie**

#### § 5

1. Ocenianiu 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:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 3) Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

4. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

#### 5. Ocenianie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych:

- 1) o wymaganiach edukacyjnych i ocenianiu dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego informuje rodziców pedagog specjalny lub wychowawca klasy;
- 2) ocena ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi jest wynikiem konsultacji nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne z pedagogiem specjalnym;
- 3) ocenianie ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych podkreśla mocne strony ucznia oraz wskazuje kierunki działań uzupełniających, niezbędnych do celów dalszego kształcenia;
- 4) przy ocenianiu ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się wkład dziecka, jego zaangażowanie i wysiłek włożony w pracę, uczestnictwo w zajęciach stosownie do jego możliwości psychofizycznych;
- 5) ocena ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi uwzględnia:
  - a) poziom opanowania wiadomości i umiejętności na miarę możliwości ucznia,
  - b) postępy ucznia w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
  - c) przygotowanie ucznia do zajęć lekcyjnych, zajęć indywidualnych,
  - d) odrabianie prac domowych,
  - e) zainteresowania i zdolności ucznia,
  - f) zachowanie ucznia na zajęciach;
- 6) rodzice są na bieżąco informowani o postępach w nauce, o ocenach, o sukcesach dziecka i o pojawiających się trudnościach przez wychowawcę lub pedagoga specjalnego;
- 7) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne i pedagog specjalny współpracują z rodzicami przy ustalaniu sposobów i kierunków pokonywania trudności edukacyjnych i wychowawczych u dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

#### § 6.

#### Ocenianie wewnątrzszkolne

##### 1. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) 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 oceny zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania przez ucznia 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 ucznia w nauce.

## § 7

### Informowanie o wymaganiach edukacyjnych

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania (wpis do dziennika i do zeszytu ucznia na pierwszych zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym);
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## § 8

### Powiadamianie o osiągnięciach edukacyjnych

1. Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach uczniów:
  - 1) notatki w zeszycie przedmiotowym;
  - 2) zebrania z rodzicami (co najmniej trzy w ciągu roku);
  - 3) indywidualne rozmowy;
  - 4) dni otwarte szkoły (co najmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego).
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców .
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.
4. Nauczyciel przechowuje pisemne prace kontrolne uczniów przez dany rok szkolny.
5. Uczniowie mają wgląd do swojej pracy na lekcji, podczas której omawiane i analizowane są wyniki pracy kontrolnej. Rodzicom udostępnia się prace pisemne ich dzieci podczas rozmów indywidualnych lub na zebraniach klasowych.

## § 9

### Dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne na poszczególne oceny do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

## § 10

### Zwolnienie z zajęć edukacyjnych

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
  - 1a. 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.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.



## § 11

### Wychowanie do życia w rodzinie

1. Przed przystąpieniem do realizacji zajęć "Wychowanie do życia w rodzinie" nauczyciel prowadzący zajęcia przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów.
2. Zgodę na udział w zajęciach, w formie pisemnej, wyrażają rodzice ucznia.

## § 12

### Ustalanie ocen klasyfikacyjnych

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

## § 13

### Skala ocen

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy pierwszej ustala się według skali ocen:
  - 1) cyfrowo: 1, 2, +2, 3, +3, 4, +4, 5, +5, 6;
  - 2) używając skrótów:
    - a) ndst - ocena niedostateczna,
    - b) dp - ocena dopuszczająca,
    - c) dst - ocena dostateczna,
    - d) db - ocena dobra,
    - e) bdb - ocena bardzo dobra,
    - f) cel - ocena celująca;
  - 3) w testach punktowych przyjmuje się zasadę:
    - a) 0 - 30% możliwych do zdobycia punktów - ocena niedostateczna,
    - b) powyżej 30% - ocena dopuszczająca,
    - c) powyżej 50% - ocena dostateczna,
    - d) powyżej 75% - ocena dobra,
    - e) powyżej 90% - ocena bardzo dobra
    - f) ocenę celującą otrzymuje uczeń, jeśli uzyska ocenę bardzo dobrą i rozwiąże zadanie dodatkowe w czasie trwania sprawdzianu.
2. W stosunku do ucznia z orzeczeniem poradni psychologiczno - pedagogicznej nie stosuje się wyżej wymienionej skali punktowej.

3. Roczne oceny klasyfikacyjne, począwszy od klasy czwartej, ustala się w stopniach 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.

4. Ogólne kryteria ocen:

1) ocena dopuszczająca :

- a) uczeń potrafi przy pomocy nauczyciela wykonać polecenia wymagające zastosowania umiejętności, których opanowanie przewiduje program nauczania,
- b) luki w opanowaniu materiału nauczania i umiejętności nie będą przeszkodą w dalszym procesie nauczania i są możliwe do uzupełnienia przez ucznia,
- c) uczeń spełnia wymagania konieczne;

2) ocena dostateczna :

- a) uczeń opanował wiedzę i umiejętności przewidziane w programie w stopniu zadawalającym,
- b) potrafi samodzielnie wykonać ćwiczenia o średnim stopniu trudności,
- c) wypowiedzi ustne i pisemne są poprawne i rzeczowe,
- d) uczeń spełnia wymagania podstawowe;

3) ocena dobra :

- a) uczeń dysponuje wiedzą pozwalającą na wykonanie zadań przewidzianych programem nauczania,
- b) dobrowolnie podejmuje się wykonywania zadań dodatkowych,
- c) jest aktywny podczas zajęć;

4) ocena bardzo dobra :

- a) uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania,
- b) jest zainteresowany przedmiotem,
- c) odpowiedzi ustne i pisemne świadczą o znajomości omawianego problemu,
- d) uczeń spełnia wymagania dopełniające treści programowe;

5) ocena celująca :

- a) uczeń samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
- b) posiada wiedzę wykraczającą poza materiał obowiązkowy,
- c) osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- d) wyróżnia się wiedzą przedmiotową,
- e) uczeń spełnia wymagania wykraczające poza treści programowe.

5. W klasach 1 – 3 roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.

6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

## § 14.

### Dokumentowanie oceniania

1. Systematyczne, bieżące ocenianie postępów w nauce, zgodnie z przyjętymi kryteriami, dokonywane jest w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność. Dokumentowanie oceniania prowadzi się w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
2. Wprowadza się jednolity zapis ocen i znaków w dzienniku lekcyjnym.
  - 1) np. – nieprzygotowany;
  - 2) nb. – nieobecny na sprawdzianie, pracy kontrolnej;
  - 3) bz. – brak zadania;
  - 4) bp. – brak podręcznika, pomocy do lekcji, zeszytu;
  - 5) bs. – brak stroju;
  - 6) + - aktywny udział w zajęciach;
  - 7) S - spóźnienie;
  - 8) | - nieobecność;
  - 9) + - nieobecność usprawiedliwiona;
  - 10) ns – nieobecność usprawiedliwiona z przyczyn szkolnych (konkursy, zawody);
  - 11) nu - uczeń nie uczęszcza na zajęcia;
3. Uczniowi uczestniczącemu w konkursie lub zawodach opiekun lub wychowawca wpisuje w rubrykę obecności ns. Nie odnotowuje się nieobecności ucznia w tym dniu na zajęciach szkolnych.
4. Wyniki klasyfikacji śródrocznej odnotowuje się w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
5. Wyniki klasyfikacji rocznej odnotowują nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w dzienniku lekcyjnym, a wychowawca klasy w arkuszu ocen.

## § 15

### Formy i sposoby oceniania

1. W szkole stosuje się następujące formy oceniania:
  - 1) sprawdzające wiedzę i umiejętności z dużych partii materiału: testy, zadania klasowe, sprawdziany, prace długoterminowe;
  - 2) sprawdzające wiedzę i umiejętności z małych partii materiału: kartkówki, odpowiedzi ustne, prace domowe;
  - 3) oceniające aktywność.
2. Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów:
  - 1) metody ustne – odpowiedź na pytanie, dyskusja, referaty, analiza tekstu, czytanie mapy, argumentowanie, opowiadanie, opis, recytacja, elementy dramy;
  - 2) metody pisemne – testy, kartkówki, sprawdziany, teksty z lukami, pisanie ze słuchu, pisanie z pamięci, quizy, rebusy;
  - 3) ćwiczenia praktyczne – prace plastyczne, techniczne, śpiew, ćwiczenia rytmiczne, gimnastyczne, komputerowe, testy sprawnościowe.
2. Nauczyciel ocenia systematycznie. Oceny wystawia jawnie. Na prośbę ucznia uzasadnia ocenę.

3. Częstotliwość oceniania uzależniona jest od specyfiki danego przedmiotu. Nauczyciel wystawia co najmniej trzy oceny w ciągu półrocza.
4. Uczeń ma prawo do zgłoszenia przed zajęciami w danym dniu faktu nieprzygotowania do zajęć. Nauczyciel przedmiotu ustala półroczny limit zgłoszeń. Uczeń uzupełnia braki w ciągu tygodnia.
5. Uczeń winien oddawać domowe prace pisemne nauczycielowi w terminie przez niego wyznaczonym. Nieuzasadnione niedotrzymanie ustalonego terminu jest równoznaczne z oceną niedostateczną.
6. Kartkówki sprawdzają wiadomości ucznia nie więcej niż z trzech ostatnio zapisanych tematów lekcji. Czas ich trwania nie przekracza 15 minut. Kartkówki mogą być niezapowiedzane.
7. Sprawdzian wiadomości z przedmiotu winien być zapowiedziany tydzień przed planowanym terminem, poprzez wpis do dziennika. Nauczyciel jest zobowiązany do podania wykazu sprawdzanych umiejętności i wiadomości. Sprawdziany podsumowujące wiadomości poprzedza lekcja powtórzeniowa. Nauczyciele mają prawo do niepodawania terminu sprawdzianu, jeżeli uczniowie dezorganizują proces oceny osiągnięć przez absencję w dniu zaplanowanej pracy pisemnej. Ustala się możliwość pisania tylko jednego sprawdzianu w ciągu dnia i trzech w ciągu tygodnia.
8. Sprawdziany, prace klasowe, prace pisemne powinny być ocenione i omówione w ciągu dwóch tygodni od daty pisania pracy. Uczniowie otrzymują je do wglądu na lekcji. Rodzicom poprawione prace ich dzieci udostępnia się, na ich prośbę, na zebraniach klasowych, w czasie rozmów indywidualnych. Nauczyciel może udostępnić do wglądu pracę ucznia rodzicom na zasadach przez siebie ustalonych.
9. Nieobecność ucznia na sprawdzianie zaznaczana jest w dzienniku lekcyjnym skrótem nb. Uczeń ma obowiązek jego zaliczenia wg ustaleń z nauczycielem przedmiotu w ciągu dwóch tygodni od daty nieobecności.
10. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy pisemnej w terminie do siedmiu dni od daty wystawienia oceny. Ocenę z poprawy pracy pisemnej wpisuje się obok oceny poprzedniej lub obok symbolu nb.

## § 16.

### Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Na początku roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania. Uczniowie informowani są na lekcji wychowawczej – wpis do dziennika lekcyjnego. Rodzice informowani są na pierwszym w roku szkolnym zebraniu rodzicielskim.
3. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Uczniowie wyrażają opinię o sobie i swoich kolegach na lekcji wychowawczej w formie wspólnie ustalonej. Wychowawca, zapoznaje się z opinią nauczycieli o poszczególnych uczniach:

- 1) analizuje zapisy w dzienniku;
- 2) rozmawia z nauczycielami;
- 3) zbiera informacje w formie pisemnej.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Roczna i śródroczną ocenę z zachowania ustala się według skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
6. Kryteria na poszczególne oceny z zachowania reguluje Regulamin Oceny Zachowania.
7. W klasach 1 – 3 roczna ocena z zachowania jest oceną opisową.
8. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## § 17

### Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do dyrektora szkoły, w formie pisemnej, z prośbą o ponowne ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie 2 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o ocenie przewidywanej. Wychowawca klasy informuje o proponowanej ocenie z zachowania na tydzień przed planowanymi Zespołami Klasyfikacyjnymi.
2. Podanie do dyrektora musi zawierać uzasadnienie, dlaczego ocena klasyfikacyjna z zachowania powinna być zmieniona. Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia członkom powołanego w tym celu zespołu, którzy rozpatrują go w terminie do dnia poprzedzającego klasyfikacyjną Radę Pedagogiczną w danym roku szkolnym.
3. Ocena ustalona przez zespół jest oceną ostateczną. O wyniku ustaleń informowany jest uczeń i jego rodzice przez dyrektora szkoły.
- 3a. Roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalana jest w drodze głosowania członków zespołu zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład zespołu, wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor - jako przewodniczący zespołu;

- 2) wychowawca oddziału;
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 5) pedagog zatrudniony w tej szkole;
  - 6) psycholog zatrudniony w tej szkole.
5. Z pracy zespołu sporządza się protokół, który zawiera:
- 1) imię i nazwisko ucznia;
  - 2) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w pracy zespołu;
  - 3) termin spotkania zespołu;
  - 4) ostateczną ocenę z zachowania ustaloną przez zespół;
  - 5) podpisy członków zespołu.
6. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół stanowią dokumentację w tej sprawie i są dołączane do arkusza ocen.

## § 18

### Klasyfikacja śródroczna

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu nauki przed zakończeniem pierwszego okresu klasyfikacyjnego.
2. Pierwszy okres klasyfikacyjny kończy się w najbliższy piątek po 11 stycznia danego roku. Jeśli piątek wypada 11 stycznia, to ten dzień jest ostatnim dniem pierwszego okresu klasyfikacyjnego.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikowanie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych:
  - 1) Klasyfikowanie śródroczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć oraz oceny z zachowania według obowiązującej skali;
  - 2) pedagodzy specjalni wspomagają nauczycieli przedmiotów przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i z zachowania.
5. Ocena klasyfikacyjna uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową.
6. Na tydzień przed planowanym Zespołem Klasyfikacyjnym poprzedzającym śródroczną klasyfikacyjną Radę Pedagogiczną wychowawca klasy i poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. Poinformowanie następuje przez wpis przewidywanej oceny do dziennika elektronicznego.
7. O przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub ocenie nagannej i nieodpowiedniej z zachowania, wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić rodziców ucznia na miesiąc przed planowaną śródroczną klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną. Wychowawca sporządza krótką notatkę w dzienniku elektronicznym w module wiadomości

o zagrożeniu oceną niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych i/lub zagrożeniu oceną nieodpowiednią lub naganną z zachowania. Odczytanie informacji z modułu wiadomości przez rodzica uznawane jest za równoznaczne z powiadomieniem o zagrożeniu zgodnie z zapisami w rozdziale I pkt. 13 oraz rozdziale III pkt. 9 dokumentu Procedury prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania. W sytuacji, gdy rodzic nie odczytuje wiadomości od wychowawcy klasy, informację przesyła się na adres domowy listem poleconym.

8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków poprzez dodatkową pomoc nauczyciela przedmiotu, zorganizowanie pomocy koleżeńskiej, informowanie rodziców o postępach w nauce.

9. Jeżeli mimo udzielonej pomocy uczeń w dalszym ciągu nie radzi sobie z zadaniami o niewielkim stopniu trudności nauczyciel może wystawić niedostateczną ocenę roczną.

10. Śródroczną oceną niedostateczną uczeń powinien poprawić, po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu, do końca kwietnia.

## § 19

### Klasyfikacja roczna

1. Klasyfikację roczną i końcową przeprowadza się w ostatnim tygodniu nauki przed feriami letnimi w danym roku szkolnym, zgodnie z rozporządzeniem o organizacji roku szkolnego.

2. Klasyfikacja roczna w klasach 1 – 3 polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.

3. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia, oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

4. Na tydzień przed planowanym Zespołem Klasyfikacyjnym poprzedzającym roczną klasyfikacyjną Radę Pedagogiczną wychowawca klasy i poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Poinformowanie następuje przez wpisanie oceny proponowanej do dziennika elektronicznego.

5. O przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub ocenie nagannej i nieodpowiedniej z zachowania, wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić rodziców ucznia na miesiąc przed planowaną klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną. Wychowawca sporządza krótką notatkę w dzienniku elektronicznym w module wiadomości o zagrożeniu oceną niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych i/lub zagrożeniu oceną nieodpowiednią lub naganną z zachowania. Odczytanie informacji z modułu wiadomości przez rodzica uznawane jest za równoznaczne z powiadomieniem o zagrożeniu zgodnie z zapisami w rozdziale I pkt. 13 oraz rozdziale III pkt. 9 dokumentu Procedury prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania. W sytuacji, gdy rodzic nie odczytuje

wiadomości od wychowawcy klasy, informację przesyła się na adres domowy listem poleconym.

6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 21 pkt. 1.

7. Klasyfikowanie i promowanie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych:

1) klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania według obowiązującej skali;

2) pedagodzy specjalni sporządzają oceny opisowe osiągnięć edukacyjnych uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych i załączają je do arkusza ocen ucznia.

## § 20

### Egzaminy klasyfikacyjne

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

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

3. Na prośbę rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

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

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

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami.

8a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie do dnia poprzedzającego klasyfikacyjną radę pedagogiczną.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.

10a. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń będzie zdawał egzaminy klasyfikacyjne w ciągu jednego dnia.

11. W skład komisji wchodzi:



- 1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który zawiera:
- 1) imię i nazwisko ucznia;
  - 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 3) skład komisji;
  - 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
  - 7) podpisy członków komisji.
14. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz informację o wykonanym zadaniu praktycznym.
15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z danych zajęć edukacyjnych z powodu zwolnienia z tych zajęć, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 18.
18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 21 pkt.1.

## § 21

### Egzaminy poprawkowe

1. Począwszy od klasy czwartej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji.

4a. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji w szczególnie uzasadnionych przypadkach lub na własną prośbę. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne jako nauczyciela egzaminującego.

5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, nazwiska członków komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu, ocenę ustaloną przez komisję oraz podpisy członków komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych oraz informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

9. Uczeń klasy ósmej oraz uczeń klasy trzeciej wygaszanego gimnazjum, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie kończy szkoły.

## § 22

### Promowanie uczniów

1. Uczeń klas 1 – 3 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym, z zastrzeżeniem pkt. 2 i pkt. 3.

2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami ucznia.

3. Na wniosek wychowawcy i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy 1 – 3. Decyzja Rady Pedagogicznej powinna być uzasadniona poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

4. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy pierwszej lub drugiej 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.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej 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.
6. Począwszy od klasy czwartej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym programie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
9. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej.
10. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Począwszy od klasy czwartej, uczeń który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
13. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych roczną celującą ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata uzyskał po ustaleniu albo po uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć końcową ocenę klasyfikacyjną – celującą.

## § 23

### Oceny roczne ustalone niezgodnie z przepisami prawa

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do dwóch dni po zakończeniu zajęć edukacyjnych w formie podania do dyrektora szkoły z uzasadnieniem.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa postępuje się zgodnie z zapisami w § 17 pkt. 2 – 6.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Termin tego sprawdzianu przeprowadza się w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przygotowuje i przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład tej komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel z danej szkoły lub innej szkoły danego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie ważnych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 21 pkt. 1.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony sprawdzian, skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół podpisują członkowie komisji.

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

## § 24

### Warunki ukończenia szkoły podstawowej

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli :

1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;

2) przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty lub egzaminu gimnazjalnego.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

## § 25

### Egzamin ósmoklasisty

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

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił w terminie głównym do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek o zwolnienie ucznia z egzaminu w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## § 26

### Projekt edukacyjny

1. Uczniowie dotychczasowego gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje:
  - 1) wybór tematu projektu edukacyjnego;
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
  - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
  - 4) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
  - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
3. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Dyrektor gimnazjum, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala:
  - 1) zadania nauczyciela, o którym mowa w ust. 1;
  - 2) czas realizacji projektu edukacyjnego;
  - 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;

- 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
- 5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.
5. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczynają realizację projektu edukacyjnego, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu, o których mowa w pkt. 2 i pkt. 3.
5. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia dotychczasowego gimnazjum.
6. Uczeń może być zwolniony przez dyrektora szkoły z realizacji projektu edukacyjnego w szczególnie uzasadnionym przypadku.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego, na świadectwie ukończenia dotychczasowego gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
7. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia gimnazjum.

## § 27

### Egzamin gimnazjalny

1. Egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest w formie pisemnej i obejmuje:
  - 1) w części pierwszej - humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
  - 2) w części drugiej – matematyczno- przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
  - 3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym i/lub rozszerzonym.
2. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z jednego z następujących języków nowożytnych: angielski, francuski, niemiecki, rosyjski, hiszpański, ukraiński, włoski.
3. Uczeń, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego, którego naukę na podbudowie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego kontynuował w gimnazjum, przystępuje do egzaminu z tego języka na poziomie podstawowym i rozszerzonym.
4. Uczeń, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, o którym mowa w ust. 3 przystępuje do egzaminu na poziomie podstawowym oraz może przystąpić do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym na wniosek swoich rodziców.
5. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzona innego dnia.
  - 5a. Część pierwsza oraz część druga egzaminu gimnazjalnego trwają po 150 minut.
  - 5b. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym i część trzecia na poziomie rozszerzonym trwają po 60 minut.
6. Każda część egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie centralnej komisji egzaminacyjnej. Czas trwania danej części egzaminu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.

7. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczeń nie powinien opuszczać sali egzaminacyjnej.
8. W czasie trwania egzaminu na sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy.
10. Obserwatorami mogą być:
  - 1) pracownicy ministerstwa właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - 2) przedstawiciele centralnej komisji egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
  - 3) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę.
11. Wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia okręgowa komisja egzaminacyjna przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych w danym roku szkolnym.
12. Wynik egzaminu gimnazjalnego jest ostateczny i nie wpływa na ukończenie szkoły.

## **Rozdział 5**

### **Działalność eksperymentalna szkoły**

#### § 28

1. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną wg odrębnych przepisów, jeżeli organ prowadzący szkołę wyrazi zgodę na finansowanie planowanych działań.
2. Uchwały w sprawach wprowadzenia eksperymentów edukacyjnych podejmuje Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców.
3. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
  - 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
  - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
  - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
  - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

## § 29

### Organizacja zajęć uwzględniających potrzeby rozwojowe uczniów

1. Dzieciom z zaburzeniami rozwojowymi szkoła stwarza możliwości korzystania ze specjalistycznych form pomocy dydaktycznej, opieki pedagogicznej i psychologicznej organizując zajęcia wspomagające ich rozwój.
2. Szkoła organizuje zajęcia korekcyjno - kompensacyjne dla dzieci, które mają deficyty rozwojowe. Zajęcia takie mogą prowadzić wyłącznie specjaliści posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej.
3. W zależności od potrzeb szkoła może organizować zajęcia wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce.
4. Na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do opiniowanego ucznia.
5. Uczniom szczególnie uzdolnionym szkoła może stworzyć możliwość realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
6. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne w różnych formach, w zależności od zainteresowań uczniów, propozycji rodziców i w miarę posiadanych środków finansowych.
7. Formami zajęć pozalekcyjnych są:
  - 1) koła przedmiotowe;
  - 2) koła zainteresowań;
  - 3) koła sportowe.
8. Dla uczniów ze wskazaniem poradni specjalistycznej, szkoła może tworzyć grupy gimnastyki korekcyjnej za zgodą organu prowadzącego i w miarę posiadanych środków finansowych.

## **Rozdział 6**

### **Formy pomocy i opieki**

## § 30

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, pomocy lub wsparcia, szkoła organizuje pomoc współpracując w tym zakresie z różnymi instytucjami.
2. Uczniowie mogą korzystać z bezpłatnych obiadów, pomocy materialnej lub rzeczowej.
3. Uczniem wychowującym się w rodzinie zastępczej opiekuje się wybrany nauczyciel.

## § 31

### Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.



3. Pomoc materialna ma charakter socjalny: stypendium szkolne, zasiłek szkolny lub motywacyjny: stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.

#### § 32

##### Organizacja współpracy z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w zakresie:

- 1) diagnozy dzieci;
- 2) wspomagania rozwoju i efektywności uczenia się dzieci;
- 3) udzielania zarówno dzieciom jak i ich rodzicom pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej i rehabilitacyjnej;
- 4) udzielania pomocy w wyborze kierunku dalszego kształcenia uczniów.

#### § 33

##### Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej

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

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

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc ta jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

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

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 4a. W celu realizacji tego zadania w stosunku do każdego ucznia wymagającego objęcia go pomocą psychologiczno – pedagogiczną dyrektor powołuje Zespół do spraw integracji.
  - 4b. W skład tego Zespołu wchodzi: wychowawca klasy, pedagogi specjalni, nauczyciel wspomagający, psycholog, logopeda, pedagog.
  - 4c. Członkowie Zespołu spotykają się dwa razy w ciągu roku we wrześniu i w kwietniu i ustalają formy i sposoby pomocy poszczególnym uczniom, oraz przeprowadzają ewaluację wprowadzonych działań.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
    - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
    - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
    - a) dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
    - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
  - 4) zajęć specjalistycznych:
    - a) korekcyjno – kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5;
    - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4;
    - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi , mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;
    - d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
    - a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;

- b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem i wychowankiem;
- 7) warsztatów;
- 8) porad i konsultacji.
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
- 8a. Dwa razy w ciągu roku pedagodzy specjaliści sporządzają wieloaspektową ocenę funkcjonowania ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych i zapoznają z nią rodziców ucznia.
9. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
13. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 6) pielęgniarki szkolnej;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego;
  - 11) asystenta nauczyciela;
  - 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

16. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia dopuszczony do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

17. Program zajęć, o których mowa w ust. 16 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.

## § 34

### Organizacja indywidualnego toku kształcenia

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.

3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

1) rodzice ucznia;

2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).

4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.

5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły, dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.

6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.

7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:

1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.

9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.

10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.

11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:

1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;

2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.

12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.

13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

## **Rozdział 7**

### **Zasady współdziałania szkoły z rodzicami**

#### § 35

1. Rodzice ucznia mają prawo do :

- 1) wychowywania dziecka zgodnie z własnymi przekonaniami;
- 2) uzyskiwania od wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu rzetelnej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka;
- 3) uzyskiwania od wychowawcy, nauczyciela przedmiotu lub dyrektora informacji o nagrodzeniu lub ukaraniu dziecka;
- 4) działania w Klasowych Radach Rodziców i Radzie Rodziców;
- 5) wyrażania opinii o pracy szkoły statutowym organom szkoły;
- 6) odwoływania się w sprawach spornych do statutowych organów szkoły;
- 7) decydowania o uczęszczaniu dziecka na zajęcia edukacyjne: religię i wychowanie do życia w rodzinie.

2. Rodzice dziecka są zobowiązani do :

- 1) zapoznania się ze Statutem Szkoły;
- 2) zapisania dziecka do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem;
- 3) regularnego posyłania dziecka na zajęcia szkolne, zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
- 4) zapewnienia dziecku warunków właściwego przygotowania się do zajęć;
- 5) systematycznej współpracy ze szkołą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka;
- 6) udziału w spotkaniach z wychowawcą klasy co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego;
- 7) przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych i klasy pierwszej do ukończenia przez nie siódmego roku życia;
- 8) przedstawienia w formie pisemnej prośby o wcześniejsze opuszczenie szkoły w określonym dniu przez dziecko;
- 9) usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole w przeciągu 7 dni od powrotu dziecka do szkoły;
- 10) systematycznej współpracy z pielęgniarką szkolną w zakresie troski o zdrowie dziecka;
- 11) udzielania pomocy wychowawcom i nauczycielom w zakresie opieki nad dziećmi w czasie wycieczek szkolnych i innych imprez organizowanych przez szkołę.

## § 36

### Organa szkoły i ich kompetencje

1. Organami szkoły są:

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

## § 37

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

2. Do obowiązków i uprawnień Dyrektora Szkoły należy :

- 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków dla ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
- 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych zgodnie z kompetencjami tych organów;
- 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk nauczycielskich;
- 9) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 10) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 11) występowanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 12) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 13) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;
- 14) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 15) współpraca z osobami / instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie danych: imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

3. Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń wydanych przez wizytatora jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
- 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

4. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem kierującym działalnością szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

5. Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy :

planowanie i organizowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;

śródroczne i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki

pedagogicznej oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły;

kształtowanie właściwych postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków;

organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego i upowszechnianie

nowatorstwa pedagogicznego;

współpraca z rodzicami uczniów;

ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego

nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

6. Rada Pedagogiczna zatwierdza :

wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;

roczny plan pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

wnioski stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę;

wnioski wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar;

założenia organizacyjne wewnątrzszkolnego samokształcenia;

szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym;

uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;

3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;

4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

5) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;

6) sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju

niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

7) wnioski do poradni psychologiczno- pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;

8) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariatu lub innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza.

8. Dyrektor szkoły ma prawo wstrzymać wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor zawiadamia organ prowadzący, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu prowadzącego szkołę jest ostateczna. Szczegółowy zakres jej zadań i kompetencji określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

9. W Szkole działa Rada Rodziców. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców współdziałającym z dyrekcją szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim w realizacji statutowych funkcji szkoły, szczególnie w zakresie opieki nad dzieckiem i stwarzania mu warunków do nauki i rozwoju.

10. Organy Rady Rodziców tworzą :

- 1) Prezydium Rady Rodziców - wybierane przez ogólne zebranie przedstawicieli rodziców;
- 2) Rady Klasowe Rodziców - wybierane przez ogólne zebranie klasowe rodziców.

11. Klasowe Rady Rodziców oraz Prezydium Rady Rodziców współpracują z wychowawcami klas w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych w zespole klasowym, przygotowania imprez i uroczystości klasowych oraz imprez ogólnoszkolnych.

12. Rady klasowe i indywidualni rodzice udzielają pomocy wychowawcy lub nauczycielowi w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie wycieczek, imprez i uroczystości klasowych i szkolnych.

13. W celu wspierania statutowej działalności szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

14.. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin. Rada Rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwał podjętych przez ogólne zebranie przedstawicieli rodziców lub przez Radę Rodziców.

15. Dyrektor może zawiesić wykonanie uchwały, jeżeli jest sprzeczna z prawem lub interesem szkoły, Statutem lub Regulaminem Szkoły. W terminie dwóch tygodni uzgadnia z Radą Rodziców sposób postępowania w sprawie powyższej uchwały.

16. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

17. Szczegółowy zakres uprawnień i kompetencji określa Regulamin Rady Rodziców.

18. Szkolny Samorząd Uczniowski zrzesza i reprezentuje wszystkich uczniów szkoły.

1) Samorządem opiekuje się nauczyciel wybrany przez ogół uczniów szkoły;

2) Władzami Samorządu są :

- a) Rada Przedstawicieli Samorządów Klasowych,
- b) Zarząd,
- c) Komisja Rewizyjna;

3) Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy :

- a) opiniowanie obowiązujących regulaminów wewnętrznych;
- b) wybór Komisji Wyborczej, która przeprowadza wybory do władz Samorządu jeden raz w każdym roku szkolnym;
- c) wybory Komisji Rewizyjnej;
- d) raz na dwa lata wybór opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- e) opracowywanie planu pracy na bieżący rok szkolny;



4) Zarząd kieruje bieżącą pracą Samorządu Uczniowskiego.

19. W jego skład wchodzi 10 uczniów: przewodniczący, wiceprzewodniczący, sekretarz, skarbnik oraz 6 członków. Zarząd wybierany jest w wyborach tajnych.

20. Władze Samorządu zobowiązane są do obrony praw i godności uczniów, a także – na życzenie ucznia, klasy lub grupy uczniów – do reprezentowania ich wobec dyrekcji szkoły i Rady Pedagogicznej.

21. Szczegółowe uprawnienia i kompetencje określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

22. W szkole działają organizacje uczniowskie, społeczne i młodzieżowe.

23. Szkoła stwarza organizacjom uczniowskim warunki do ich działalności oraz umożliwia korzystanie z pomieszczeń szkolnych.

24. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

### § 38

#### Zasady współpracy organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

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

1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:

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

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

2) konflikt dyrektor – rada rodziców:

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

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

3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:

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

4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski.

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

## § 39

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada :

- 1) pomieszczenia do nauki wyposażone w ergonomiczny sprzęt i pomoce szkolne;
- 2) pracownie przedmiotowe;
- 3) bibliotekę i czytelnię multimedialną;
- 4) salę gimnastyczną;
- 5) salę gimnastyki korekcyjnej;
- 6) salę terapii pedagogicznej;
- 7) sklepik spółdzielczości uczniowskiej;
- 8) gabinety pedagoga, logopedy i psychologa szkolnego;
- 9) gabinet pielęgniarstwa szkolnego;
- 10) świetlicę;
- 11) stolówkę;
- 12) szatnie;
- 13) pokój nauczycielski;
- 14) kancelarię szkolną;
- 15) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 16) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- 17) archiwum.

## § 40

### Organizacja oddziałów przedszkolnych

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

2. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:

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

- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Wynikające z powyższych celów zadania, oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
  - 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
  - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
  - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
  - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.
4. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
5. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
6. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
7. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego.
8. Dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w szkole może być utworzony przedszkolny oddział integracyjny. Zasady przyjmowania dzieci do takiego oddziału zawarte są w § 56.

## § 41

### Organizacja oddziałów szkoły

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie zajęć realizują obowiązkowe na danym etapie kształcenia zajęcia edukacyjne, zestawy celów, treści nauczania oraz umiejętności, a także zadania wychowawcze szkoły, które są w całości uwzględniane w programach nauczania oraz umożliwiają ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych.
2. W szkole tworzone są oddziały przedszkolne, w tym integracyjne, realizujące program wychowania przedszkolnego.
  - 2a. Dla uczniów ze wskazaniem poradni psychologiczno – pedagogicznej organizuje się zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju.
3. Szkoła prowadzi kształcenie w klasach integracyjnych powołanych za zgodą organu prowadzącego.
4. Dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej i za zgodą rodziców organizowane są następujące formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
  - 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
  - 2) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
  - 3) zajęcia logopedyczne;

- 4) zajęcia rewalidacyjne;
- 5) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
- 6) nauczanie indywidualne;
- 7) indywidualne zajęcia dydaktyczne;
- 8) zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 9) zindywidualizowana ścieżka kształcenia.
5. W klasach 0 – 3 zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzą nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, a w oddziałach integracyjnych dodatkowo nauczyciel wspomagający, posiadający specjalne przygotowanie pedagogiczne.
6. W klasach integracyjnych 4 – 8 zajęcia prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz nauczyciel wspomagający, posiadający specjalne przygotowanie pedagogiczne.
7. Wychowawcą klasy integracyjnej na drugim etapie edukacyjnym w klasach 4 – 8 może być nauczyciel przedmiotu lub pedagog specjalny.
8. Nauczyciele uczący w klasie integracyjnej współpracują z pedagogiem specjalnym, indywidualizują pracę dydaktyczno – wychowawczą, umożliwiają uczniom zdobywanie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości poznawczych.
9. Nauczyciele pracujący w danej klasie integracyjnej tworzą zespół dydaktyczno – wychowawczy, wspólnie dostosowują programy nauczania do specyficznych potrzeb każdego ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. W oddziałach integracyjnych opiekę nad uczniami mogą sprawować za zgodą rodziców opiekunowie wolontariusze.
11. Wolontariusze, o których mowa w ust. 10 wspomagają dzieci w czasie przerw, zajęć świetlicowych, podczas spożywania posiłków oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach w czasie lekcji.
12. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 20 – 25, a klasowy oddział integracyjny może liczyć nie więcej niż 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
13. Oddział liczący powyżej 24 uczniów obowiązkowo dzielony jest na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyki i zajęć komputerowych. Przy podziale na grupy można uwzględniać stopień zaawansowania znajomości języka obcego.
14. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
15. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy dokonuje się za zgodą urzędu prowadzącego szkołę.
16. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach 1 – 3 ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
17. Godzina lekcyjna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć przez 30 – 60 min, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
18. Przerwy między lekcjami nie powinny być krótsze niż 10 min, w tym jedna z przerw nie krótsza niż 20 min .
19. W szczególnych przypadkach organizacyjnych przerwy mogą być skrócone do 5 min .

20. Niektóre zajęcia obowiązkowe np.: gimnastyka korekcyjna, nauczanie języków obcych nowożytnych, wychowanie fizyczne i zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów zagranicznych.

#### § 42

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę. Czas pracy świetlicy dostosowuje się do potrzeb organizacyjnych szkoły i potrzeb rodziców.
2. W świetlicy prowadzone są różne formy zajęć opiekuńczo – wychowawczych i rekreacyjnych zgodnie z potrzebami uczniów .
3. Grupa wychowawcza liczy do 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Szkoła zapewnia możliwość spożycia obiadu w stołówce szkolnej. Wysokość odpłatności za korzystanie z posiłku ustala dyrektor szkoły wraz ze służbami administracyjnymi. Uwzględnia się możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat tych uczniów, którzy wymagają szczególnej opieki w zakresie żywienia, a także refundowania im opłat ponoszonych w stołówce prowadzonej przez instytucje pozaszkolne.

#### § 43

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców, którzy mogą korzystać z jej księgozbioru w dni powszednie w godzinach od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup> .
3. Praca nauczyciela bibliotekarza ma na celu :
  - 1) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
  - 2) przygotowanie do problemowego przyswajania wiedzy przez kontakt z książką, czasopismami i innymi dokumentami;
  - 3) wdrażanie do ustawicznego kształtowania nawyków czytelniczych uczniów;
  - 4) wdrażanie do poszanowania książki;
  - 5) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
  - 6) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - 7) współdziałanie z nauczycielami;
  - 8) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
  - 9) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
  - 10) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
4. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za:
  - 1) dobór zasobów księgozbioru, jego zabezpieczenie i konserwację;
  - 2) popularyzowanie czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli;

3) prowadzenie poradnictwa szkolnego dla nauczycieli w zakresie informacji pedagogicznych poprzez propagowanie książkowych nowości wydawniczych i interesujących artykułów w czasopiśmie.

5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy przygotowanie uczniów do samokształcenia, oraz rozwijania ich potrzeb kulturalnych, poprzez umiejętne korzystanie z różnych źródeł i opracowań.

6. Nauczyciel bibliotekarz gromadzi i udostępnia gronu pedagogicznemu materiały dydaktyczne, opracowane przez nauczycieli nowatorów oraz zachęca do publikowania prac autorskich, dotyczących osiągnięć zawodowych, na łamach prasy fachowej.

7. Nauczyciel bibliotekarz wspomaga proces edukacji czytelniczej przygotowując uczniów do korzystania z informacji naukowej poprzez popularyzowanie nowoczesnych rozwiązań technicznych, umożliwiających zdobywanie informacji w różnorodnych mediach.

8. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno – wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

#### § 44

##### Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

2. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych ma każdy uczeń.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.

4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole do której

uczeń został przyjęty protokół zdawczo – odbiorczy dotyczący przekazania podręczników i materiałów ćwiczeniowych.

5. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

## § 45

1. Pedagog szkolny pracuje wg ustalonego zakresu czynności.
2. Realizuje zadania opiekuńcze określone w szkolnym programie nauczania.
3. Organizuje pomoc dla dzieci potrzebujących : zapomogi, obiady, stypendia socjalne i inne formy pomocy.
4. Współpracuje z rodzicami tych uczniów, którzy mają trudności w nauce i realizacji obowiązku szkolnego.
5. Organizuje współpracę wychowawców klas z rodzicami.
6. Współpracuje na bieżąco z poradnią psychologiczno - pedagogiczną. Przygotowuje materiały analityczne na rady pedagogiczne.
7. Psycholog szkolny pracuje wg ustalonego zakresu czynności:
  - 1) wspiera działania wychowawców i nauczycieli w procesie wychowania;
  - 2) udziela wsparcia uczniom mającym trudności w nauce;
  - 3) wspomaga wychowawców w budowaniu prawidłowych relacji między uczniami, pomaga rozwiązywać konflikty rówieśnicze;
  - 4) diagnozuje uczniów, udziela porad uczniom i ich rodzicom;
  - 5) przygotowuje materiały pomocnicze na Rady Pedagogiczne.
8. Do zadań logopedy w szkole w szczególności należy:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.



## § 46

### Organizacja nauczania, wychowania i opieki

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, przerw w nauce oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie MEN dotyczące organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły podstawowej, opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, zgodnie z przepisami o ramowych planach nauczania, do 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę do 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) dla poszczególnych oddziałów ustala się:
    - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
    - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
    - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
    - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
    - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
  - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
  - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
  - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
5. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Ramowy plan nauczania określa tygodniowy obowiązujący wymiar godzin zajęć edukacyjnych, w tym godzin do dyspozycji dyrektora szkoły dla poszczególnych etapów edukacyjnych, a także wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych, w przypadku uczniów niepełnosprawnych, w poszczególnych etapach nauki.

7. Organ prowadzący szkołę może zwiększyć liczbę obowiązkowych zajęć edukacyjnych o 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału w danym roku szkolnym.

#### § 47

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Osoby, którym powierzono te stanowiska, wykonują swoje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji.
4. Wicedyrektor szkoły ściśle współpracuje z Dyrektorem Szkoły, realizując zadania wynikające z planu nadzoru pedagogicznego :  
kontroluje prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, przebieg dyżurów nauczycielskich;  
sporządza : aneksy, tygodniowy podział godzin, zestawienia godzin ponadwymiarowych;  
udziela wskazówek metodycznych i warsztatowych pracując z młodym nauczycielem;  
zastępuje dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności;  
hospituje, wydaje zalecenia oraz sporządza pisemną informację o pracy pedagogicznej nauczyciela;  
reprezentuje szkołę we współpracy z instytucjami oświaty i nadzoru pedagogicznego w zakresie dydaktyki i wychowania.

#### § 48

##### Organizacja wolontariatu szkolnego

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
2. Cele i sposoby działania:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.

5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

#### § 49

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

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
  - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
  - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
  - 4) wpływa na integrację uczniów;
  - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
5. Szkoła i stowarzyszenia czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
6. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
7. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

#### § 50

##### Zakres działań nauczycieli i innych pracowników szkoły

Do obowiązków nauczyciela przedmiotu należy w szczególności :

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie ich przebywania na zajęciach szkolnych, określonych tygodniowym podziałem godzin oraz planem zajęć dodatkowych, takich jak wycieczki spotkania, zajęcia pozalekcyjne i inne organizowane doraźnie formy współpracy z wychowawcą;
- 2) wybór i rzetelne realizowanie programu nauczania, zgodnie z przygotowanym rozkładem materiału programowego;
- 3) przestrzeganie zasad oceniania;
- 4) zapoznanie uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego z wymaganiami programowymi;
- 5) poznanie osobowości ucznia, jego warunków życia i stanu zdrowia;

- 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu trudności, niepowodzeń szkolnych oraz działanie w kierunku dalszego rozwoju uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 7) systematyczne informowanie rodziców dziecka o postępach w nauce poprzez wpis ocen do dziennika elektronicznego;
- 8) udział w spotkaniach z rodzicami podczas organizowanych przez szkołę dni otwartych;
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej poprzez staranne wpisy tematów zajęć edukacyjnych, ocen bieżących, sprawdzanie na każdej jednostce lekcyjnej obecności uczniów;
- 10) stała troska o warsztat pracy, wzbogacenie wyposażenia pracowni o nowe pomoce dydaktyczne, dbałość o nie;
- 11) pełnienie dyżurów wg ustalonego grafiku;
- 12) korzystanie w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych, dyrekcji szkoły i Rady Pedagogicznej;
- 13) respektowanie praw ucznia;
- 14) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 15) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 16) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

## § 51

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu spośród nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Wychowawca klasy opiekuje się oddziałem w miarę możliwości w ciągu całego cyklu kształcenia.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy w oddziale klasowym powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły. Spełnianie tych obowiązków i zadań podlega kontroli dyrektora, w ramach sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego.
4. Przy powierzaniu nauczycielom wychowawstwa Dyrektor uwzględnia opinię rodziców i uczniów oraz zabezpiecza możliwość zmiany nauczyciela wychowawcy.
5. Zadaniem wychowawcy jest :
  - 1) sprawowanie opieki wychowawczej, dostosowanej do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły;
  - 2) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny;
  - 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w klasie, pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej;

- 6) prowadzenia określonej przepisami dokumentacji wychowawcy klasowego (dziennik lekcyjny, arkusze ocen i plan pracy wychowawcy klasowego).
6. Wychowawca realizując swoje zadania :
- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z rodzicami ucznia różne formy życia zespołowego, sprzyjające rozwojowi jednostki i integrujące zespół klasowy;
  - 3) ustala treści i formę zajęć tematycznych godzin pozostających do jego dyspozycji;
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując działalność wychowawczą wobec ogółu uczniów, a szczególnie wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami oraz uczniów szczególnie uzdolnionych);
  - 5) ustala oceny z zachowania zgodnie z przyjętym w szkole trybem oceniania;
  - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu :
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych i zdrowotnych ich dzieci,
    - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych,
    - c) otrzymywania od nich pomocy w działaniach własnych,
    - d) włączenia ich w życie klasy i szkoły,
    - e) czuwania nad realizacją obowiązku szkolnego,
    - f) usprawiedliwiania na pisemną lub ustną prośbę rodzica nieobecności ucznia w szkole w terminie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły,
    - g) informowanie o postępach w nauce i zagrożeniu promocji,
    - h) organizuje co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego spotkania z rodzicami, w celu wymiany informacji dotyczących spraw wychowawczych i postępów ucznia w nauce;
  - 7) współpracuje z pedagogiem, psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 8) opiniuje wnioski o przyznanie stypendium naukowego, uchwalanego przez Urząd Miejski.

## § 52

### Zasady bezpieczeństwa dla uczniów

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. Na korytarzach i klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny.
6. W czasie przerw między lekcjami dyżury pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.

7. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
8. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
9. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
10. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
11. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, a w razie jego nieobecności nauczyciel przedmiotu lub dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy nieobecność usprawiedliwioną.
12. Uczeń, który źle się poczuł w trakcie zajęć lekcyjnych w danym dniu, może opuścić szkołę tylko pod opieką rodzica. Rodzica o zaistniałej sytuacji powiadamia telefonicznie wychowawca klasy lub dyrektor szkoły.

## § 53

1. Szkoła zatrudnia pracowników administracji :
  - 1) kierownika gospodarczego;
  - 2) sekretarza szkoły;
  - 3) główną księgową;
  - 4) starszego referenta d. s. kadrowych;
  - 5) starszego referenta d. s. księgowości.
2. Szkoła zatrudnia pracowników obsługi:
  - 1) szefa kuchni;
  - 2) pomoc kuchenną;
  - 3) intendenta;
  - 4) sprzątaczkę;
  - 5) woźną;
  - 6) konserwatora;
  - 7) pomoc nauczyciela.
3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków dla danego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
4. Szczegółowy zakres czynności na stanowisku pracy znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników.
5. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do:
  - 1) dochowania tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 2) zachowania uprzejmości i życzliwości w kontaktach z przełożonymi, podwładnymi oraz innymi osobami;
  - 3) podnoszenia umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 4) sumiennego i starannego wykonywania poleceń swoich przełożonych.

Prawa i obowiązki ucznia

Prawa i obowiązki ucznia określa Regulamin Ucznia.

1. Uczeń ma prawo do :

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej oraz korzystania z warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 3) korzystania z pomocy finansowej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 6) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
  - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
  - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 12) składania skarg w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa;
  - 13) ochrony danych osobowych, informacji o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm;
- równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w regulaminie szkoły, a zwłaszcza dotyczących :

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój osobowy;
- 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 5) godnego reprezentowania szkoły;
- 6) stosowania się do przyjętych w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 7) w terminie tygodnia od powrotu do szkoły usprawiedliwić nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

3. Uczeń ma prawo do nagród i dyplomów uznania:

- 1) za wyniki uzyskane w konkursach szkolnych i przedmiotowych;
- 2) za osiągnięcia sportowe, artystyczne, literackie;
- 3) za wyniki w nauce i zachowaniu;

- 4) za promowanie szkoły poprzez udział w działalności środowiskowej, regionalnej, ogólnopolskiej i międzynarodowej.
4. Uczeń, począwszy od klasy czwartej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny co najmniej bardzo dobre i wzorowe zachowanie otrzymuje List Pochwalny.
5. Uczeń kończący szkołę, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał najwyższą średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowanie wzorowe otrzymuje Nagrodę Dyrektora Szkoły.
6. Na zakończenie każdego roku szkolnego uczeń może otrzymać nagrodę rzeczową.
7. Nagrodę rzeczową przyznaje się za :
- 1) wyniki w nauce: średnia ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 5,0 i zachowanie wzorowe;
  - 2) szczególne osiągnięcia w konkursach, sporcie, kołach zainteresowań;
  - 3) działalność w organizacjach uczniowskich.
8. Za nieprzestrzeganie regulaminu szkoły oraz ogólnie przyjętych norm postępowania uczeń zostaje ukarany przez :
- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
  - 2) upomnienie przez dyrektora szkoły;
  - 3) wykluczenie z uczestnictwa w imprezach szkolnych;
  - 4) przeniesienie do innej klasy w szkole;
  - 5) przeniesienie do innej szkoły.
- 8a. Z uczniem, który nie przestrzega norm współżycia społecznego, działa demoralizująco na innych może być podpisany w obecności jego rodziców kontrakt. Podpisany kontrakt ma na celu wpłynąć na ucznia dyscyplinująco.
- 8b. W sytuacji szczególnego zagrożenia ucznia demoralizacją szkoła może powiadomić o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny.
9. Nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.
10. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary w terminie nie dłuższym niż 3 dni.
11. Od wykonania kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się w ciągu 7 dni do wychowawcy, samorządu szkolnego, dyrektora szkoły, władz szkolnych. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie siedmiu dni.
12. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
13. Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli w sposób rażący nie przestrzega on Regulaminu Ucznia, a wszelkie działania ze strony szkoły nie przyniosły zmian w zachowaniu ucznia i nadal:
- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
  - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
  - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
  - 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
  - 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;



- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

## § 55

### Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Uczeń szkoły, rodzic ucznia, pracownik szkoły, może złożyć do dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był dyrektor albo szkoła, dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

## § 56

### Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

1. Prawną podstawą działalności szkoły jest orzeczenie organizacyjne, które określa zasięg terytorialny i stopień organizacyjny szkoły.
2. Do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego.
3. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
  - 2) lub posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

5. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.

6. Przyjęcia uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych:

1) do integracyjnego oddziału przedszkolnego przyjmowane są na wniosek rodziców dzieci posiadające pisemne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w której zawarte jest zalecenie edukacji w oddziale integracyjnym;

2) do klasy pierwszej integracyjnej w szkole podstawowej przyjmowane są na wniosek rodziców dzieci posiadające pisemne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

3) do klas 2 – 8 szkoły podstawowej prowadzone są przyjęcia uzupełniające, w przypadku dysponowania wolnymi miejscami;

4) podanie o przyjęcie dziecka do klasy integracyjnej składają rodzice dziecka w terminie od 1 marca do 30 kwietnia danego roku.

7. Do szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się :

1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły;

2) na prośbę rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.

8. Kryteria przyjęcia do oddziału integracyjnego:

1) klasowy oddział integracyjny może liczyć nie więcej niż 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych;

2) zgodę na przyjęcie dziecka do oddziału integracyjnego podejmuje dyrektor szkoły po przeanalizowaniu podania rodzica i zasięgnięciu opinii Komisji Szkolnej;

3) w skład Komisji Szkolnej, o której mowa w punkcie 2, wchodzi: dyrektor, psycholog, pedagog, pedagog specjalny, wychowawca;

4) podejmując decyzję o przyjęciu dziecka do klasy integracyjnej dyrektor kieruje się realnymi możliwościami szkoły stworzenia dziecku optymalnych warunków do jego prawidłowego rozwoju;

5) o przyjęcie do oddziału integracyjnego mogą się starać dzieci z następującymi rodzajami niepełnosprawności:

a) dzieci niepełnosprawne ruchowo w normie intelektualnej,

b) dzieci z zaburzeniami zmysłu słuchu i wzroku,

c) dzieci o obniżonej sprawności komunikowania się ze względu na zaburzenia mowy,

d) dzieci z zaburzeniami zachowania, które nie zagrażają sobie i bezpieczeństwu rówieśników,

e) dzieci z pogranicza normy intelektualnej,

f) dzieci niepełnosprawne intelektualnie w stopniu lekkim i umiarkowanym,

g) dzieci o obniżonej sprawności funkcjonowania społecznego, które nie stanowią zagrożenia bezpieczeństwa dla siebie i innych (z trudnościami wychowawczymi, z zaburzeniami równowagi nerwowej i emocjonalnej, z zaburzeniami zdrowia psychicznego).

8. Obowiązek szkolny może być spełniany przez nauczanie indywidualne, indywidualny tok i program nauki, indywidualną ścieżkę kształcenia po wyrażeniu zgody przez dyrektora.

9. Obowiązek szkolny trwa do czasu ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń ukończy 18 lat.

10. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego można wydłużyć czas nauki w szkole podstawowej o rok na pierwszym etapie edukacyjnym o dwa lata na drugim etapie edukacyjnym. Decyzję o przedłużeniu nauki należy podjąć odpowiednio: do ukończenia klasy trzeciej dla pierwszego etapu edukacyjnego i do ukończenia klasy ósmej dla drugiego etapu edukacyjnego.

11. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy 20 lat.

## § 57

### Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:

3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 oraz pkt. 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.

3. Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

## § 58

1. Szkoła używa pieczęci o treści :

Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Mikołaja Kopernika  
Wadowice, os. Kopernika 11  
tel. 33-823-24-80

2. Szkoła używa stempla o treści :

Szkoła Podstawowa Nr 5 w Wadowicach.

## § 59

1. Patronem szkoły jest wybitny polski astronom Mikołaj Kopernik .
2. Szkoła posiada sztandar z wizerunkiem Patrona i godłem Polski.
3. Hymnem szkoły jest pieśń:  
„ Cały świat się pomylił”:

I zwrotka:

Czytał księgi, patrzył w niebo  
nie przez noc i nie przez dwie.  
Ludzie myślą, że to Słońce  
dookoła Ziemi mknie.

Refren:

Cały świat się pomylił,  
Kopernik znalazł błąd,  
że gwiazdy się klóciły  
z mądrością strych ksiąg.

II zwrotka:

Długo trzeba patrzeć w niebo,  
by odczytać światło z gwiazd.  
Długo trzeba żyć wśród ludzi,  
by zrozumieć przyszły czas.

## § 60

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację swojej działalności zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 61

Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy .