

STATUT

**Zespołu Szkolno - Przedszkolnego
w Ścinawie
Szkoły Podstawowej Nr 3
im. Bronisława Malinowskiego
w Ścinawie**

(Tekst ujednolicony)

**zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 16/2023
z dnia 14 września 2023 r.**

Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379);
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
8. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498);
9. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239);
10. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922);
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870);
12. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz. U. 2016 poz. 575);
13. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.);
14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.);
15. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902).

Spis treści

DZIAŁ I.....	4
Rozdział 1 Informacje ogólne o Szkole	4
Rozdział 2 Misja szkoły, model absolwenta	5
DZIAŁ II.....	6
Rozdział 1 Cele i zadania szkoły	6
Rozdział 2 Sposoby realizacji zadań w szkole	8
Rozdział 3 Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej	11
Rozdział 4 Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym	18
Rozdział 5 Nauczanie indywidualne	20
Rozdział 6 Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki	21
DZIAŁ III.....	23
Rozdział 1 Organy szkoły i ich kompetencje	23
DZIAŁ IV	29
Rozdział 1 Organizacja nauczania	29
Rozdział 3 Organizacja wychowania i opieki	34
Rozdział 4 Organizacja szkoły	43
Rozdział 5 Oddział przedszkolny.....	47
DZIAŁ V	50
Rozdział 1 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	50
DZIAŁ VI	56
Rozdział 1 Obowiązek szkolny	56
Rozdział 2 Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej	58
Rozdział 3 Prawa i obowiązki uczniów	59
Rozdział 4 Strój szkolny	61
Rozdział 5 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń	61
Rozdział 6 Nagrody i kary	61
Rozdział 7 Przeniesienie ucznia do innej szkoły	63
DZIAŁ VII	64
Rozdział 1 Wewnątrzszkolne zasady oceniania	64
Rozdział 2 Promowanie i ukończenie szkoły	80
DZIAŁ VIII	82
Ceremoniał szkolny	82
DZIAŁ IX.....	83
Postanowienia końcowe.....	83

DZIAŁ I

Rozdział 1 Informacje ogólne o Szkole

§1.1. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Ścinawie Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Bronisława Malinowskiego w Ścinawie zwana dalej Szkołą jest placówką publiczną.¹

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Królowej Jadwigi 9.

3. Organem prowadzącym jest Gmina Ścinawa

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

5. Ilekroć w statucie mowa jest o „szkole” należy przez to rozumieć 8-letnią Szkołę Podstawową Nr 3 im. Bronisława Malinowskiego w Ścinawie.

6. Nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.

7. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.

8. Szkoła działa w formie jednostki budżetowej i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.

9. Obwód szkoły obejmuje: miasto Ścinawa oraz wsie: Dębiec, Lasowice, Buszkowice, Przychowa, Turów, Krzyżowa, Sitno, Dąbrowa Dolna, Dąbrowa Środkowa, Ręszów, Parszowice, Wielowieś, Redlice, Jurcz, Grzybów, Zaborów, Dłużyce, Dziewin.

10. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i przebiega w dwóch etapach.

11. W szkole mogą funkcjonować oddziały integracyjne.

12. Szkoła obejmuje szczególną opieką osoby niepełnosprawne organizując dla nich zajęcia specjalistyczne.

13. Dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z wytycznymi zawartymi w Rozporządzeniu MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r.

14. W szkole tworzone są oddziały przedszkolne, w których dzieci realizują obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

15. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

16. Dzieci przyjmuje się do oddziału przedszkolnego i do klasy pierwszej szkoły podstawowej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

17. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa *Regulamin rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych*

¹ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 12/2019 z dnia 30.08.2019r.

w Szkole Podstawowej Nr 3 im. Bronisława Malinowskiego w Ścinawie oraz Regulamin rekrutacji dzieci do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Bronisława Malinowskiego w Ścinawie.

Rozdział 2

Misja szkoły, model absolwenta

§ 2.1. Misja szkoły

Szkoła Podstawowa nr 3 im. Bronisława Malinowskiego w Ścinawie to przyjazna placówka, nastawiona na indywidualny i wszechstronny rozwój ucznia, jego twórczą edukację i kreatywność w przyjaznym, bezpiecznym środowisku. Wspomagamy rodzinę w procesie wychowania. Staramy się, aby nauka w naszej szkole stała się pasją, dzięki której uczniowie z entuzjazmem będą wkraczali w świat wiedzy i poszerzali swoje horyzonty, a każde dziecko osiągnie sukces na miarę swoich możliwości.

2. Wizja szkoły

Nasza placówka:

- zapewnia wszechstronny rozwój osobowości uczniów uwzględniając ich indywidualne potrzeby,
- gwarantuje równe szanse edukacyjne wszystkim uczniom, także tym ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi,
- przeciwdziała agresji, upowszechnia zdrowy styl życia i kształtuje postawy prozdrowotne i proekologiczne,
- wychowuje uczniów w duchu patriotyzmu, uczy poszanowania historii narodu i tradycji regionu,
- wprowadza uczniów w świat wartości ucząc szacunku dla innych ludzi, tolerancji, otwartości na drugiego człowieka, szacunku dla dóbr kultury i przyrody, umiejętności dialogu, odpowiedzialności za własne czyny, poczucia obowiązku,
- systematycznie tworzy własną historię i tradycje, rozwija uczniowski ceremoniał i wzbogaca szkolną symbolikę,
- jest bezpieczna i przyjazna dla uczniów, rodziców, nauczycieli, którzy czują się jej współgospodarzami,
- gwarantuje nauczanie przez wysoko wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną, która systematycznie podnosi swoje kwalifikacje,
- wyposaża uczniów w umiejętność posługiwania się nowoczesną technologią informacyjną i komputerową.

3. Model absolwenta

Realizując ogólne zadania szkoły dążymy do tego, aby absolwent Szkoły Podstawowej nr 3 im. Bronisława Malinowskiego w Ścinawie:

- był przygotowany do dalszej nauki, rozwijał swoje zdolności, myślał samodzielnie, twórczo i krytycznie, umiał realizować swoje własne plany i marzenia,
- miał poczucie własnej wartości, dążył do osiągnięcia sukcesu,
- sprawnie posługiwał się językiem polskim, umiał korzystać z różnych źródeł informacji, potrafił zdobywać, przetwarzać i wykorzystywać wiedzę w praktyce, korzystać z nowoczesnych technologii komunikacyjnych,
- swoim zachowaniem wzbudzał zaufanie nauczycieli, rodziców, kolegów,
- dobrze funkcjonował w swoim otoczeniu, czuł się członkiem społeczności lokalnej, obywatelem Polski,
- znał i szanował tradycje rodziny, szkoły, narodu, wykazywał chęć poznania ojczyznego kraju i jego historii,
- był odpowiedzialny, prawy i uczciwy, wywiązywał się z powierzonych zadań, umiał rozróżnić dobre i złe zachowanie,

- umiał współpracować w grupie, działać zgodnie z obowiązującymi w niej zasadami, miał poczucie współodpowiedzialności, postępował zgodnie z zasadami asertywności,
- przejawiał postawę szacunku, wzajemnej pomocy, tolerancji wobec odrębności innych, umiał zachowywać się kulturalnie,
- szanował własność prywatną i społeczną,
- potrafił budować przyjazne relacje z rówieśnikami, pokojowo rozwiązywał konflikty, umiał dyskutować,
- dbał o swoje zdrowie, sprawność fizyczną, znał zagrożenia wynikające z zażywania alkoholu, nikotyny i innych używek,
- bezpiecznie poruszał się po drogach, posiadał Kartę Rowerową,
- umiał analizować docierające do niego informacje, był świadomym odbiorcą programów telewizyjnych, filmów, czasopism, znał mechanizm działania reklamy,
- dbał o środowisko naturalne rozumiejąc związek między jego stanem a zdrowiem człowieka,
- potrafił zorganizować sobie czas (nauka, sport, rozrywka) w racjonalny sposób.

DZIAŁ II

Rozdział 1 Cele i zadania szkoły

§ 3.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie wychowawczo - profilaktycznym*, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły jest:

- 1) umożliwianie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 2) wdrażanie uczniów do samodzielności w zdobywaniu i pogłębianiu wiedzy;
- 3) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 4) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 5) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 6) wspieranie ucznia w rozwijaniu własnych zainteresowań, rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 7) wyrabianie u uczniów czujności wobec zagrożeń zdrowia fizycznego i psychicznego;
- 8) przygotowanie uczniów do aktywnego udziału w życiu społecznym, kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi;
- 9) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 10) wspomaganie uczniów w tworzeniu własnego świata wartości ukierunkowanego na poszukiwanie prawdy.

3. Celem wychowania przedszkolego (w oddziałach przedszkolnych) jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;

- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) rozwijanie sprawności fizycznej poprzez zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

4. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 1) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 2) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 3) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 4) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 5) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 7) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 8) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 9) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 10) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

- 11) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 12) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 13) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 14) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 15) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 16) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

5. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej zgodnie z przyjętą podstawą programową.

6. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i ich potrzeb;

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań w szkole

§ 4.1. Cele i zadania szkoła realizuje poprzez:

- 1) zapewnienie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 2) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości rozwoju psychofizycznego uczniów;
- 3) umożliwienie wyrównania i likwidowania opóźnień rozwoju psychomotorycznego uczniów poprzez organizację zajęć specjalistycznych;
- 4) organizację zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, socjoterapeutycznych i innych w zależności od potrzeb i możliwości szkoły;
- 5) zapewnienie opieki uczniom szczególnie uzdolnionym;
- 6) budowanie poczucia własnej wartości;
- 7) kształtowanie postaw akceptacji odmienności drugiego człowieka;
- 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego;
- 9) kształtowanie umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność;
- 10) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
- 11) kształtowanie umiejętności rozwiązywania konfliktów i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi ludźmi;
- 12) budzenie poczucia przynależności do społeczności szkolnej, środowiska lokalnego, regionu, kraju;
- 13) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 14) kształtowanie odpowiedzialnej postawy wobec podjętych i powierzonych zadań;
- 15) realizowanie programu profilaktycznego i wychowawczego;

16) opracowywanie projektów edukacyjnych rozwijających umiejętności praktyczne i wdrażanie ich do realizacji.

2. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym przyjmuje się następujące proporcje zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:

- 1) co najmniej jedną piątą czasu na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
- 2) co najmniej jedną piątą czasu, dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
- 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
- 4) pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować.

§ 5.1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z *Programem wychowawczo-profilaktycznym*.

2. Program, o którym mowa w §5 ust. 1 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

4. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu wychowawczo-profilaktycznego i zapoznają z ich treścią rodziców na początku roku szkolnego.

5. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

6. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek poparty 2/3 głosów rodziców danej klasy.

§ 6.1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

- 1) nad uczniami z zburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: słuchu, wzroku i ruchu;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący.
- 3) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Dziale II Rozdziale 4 statutu szkoły.

§ 7.1. Zadania opiekuńcze szkoły realizowane są z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny, zawartych w *Regulaminie bezpieczeństwa i higieny pracy*, a w szczególności podczas:

- 1) zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
- 2) zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę,
- 3) przerw międzylekcyjnych /nauczyciele dyżurujący/.
- 4) oczekiwania na przystanku podczas odwozów /nauczyciele dyżurujący/,

2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

3. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

4. Podczas popołudniowych imprez szkolnych nad bezpieczeństwem uczniów czuwają nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

5. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa *Regulamin wycieczek*.

6. W czasie pandemii, gdy funkcjonowanie szkoły nie jest czasowo ograniczone albo zawieszona, szkoła pracuje stacjonarnie w reżimie sanitarnym - stosuje się przepisy odrębne dotyczące ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju ustanowione przez prezesa rady ministrów, a także wytyczne ministra zdrowia, oraz Głównego Inspektora Sanitarnego udostępnione na stronie urzędu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.²

7. Dyrektor szkoły, w sytuacji o której mowa w ust. 6, w drodze zarządzenia w postaci *Regulaminu funkcjonowania szkoły w czasie reżimu sanitarnego* określa szczegółową organizację pracy szkoły, w tym w szczególności ustala zasady bezpiecznego, zgodnego z wytycznymi reżimu sanitarnego, zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych i na przerwie, w szatni, w bibliotece, na stołówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły oraz procedury postępowania z uczniem i pracownikiem, u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych.³

§ 8.1 Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:

- 1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdym zajęciu;
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania;
 - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
 - d) sprowadzenia uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowanie tam porządku *(w przypadku uczniów kl. I w I okresie nauki)*;

² Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 1/2021 z dnia 21.01.2021r.

³ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 1/2021 z dnia 21.01.2021r.

- e) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej;
 - f) zgłaszania Dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków.
- 3) opiekun sali lekcyjnej/pracowni opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
 - 4) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z *Regulaminem Sali Gimnastycznej* oraz *Regulaminem Korzystania z Boiska*;

§ 9. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany do niezwłocznego zawiadomienia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstw lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 10. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

§ 11. Zasady wejścia i wyjścia na teren budynku szkolnego:

- 1) Ze względów bezpieczeństwa, wejścia i wyjścia ze szkoły monitoruje pracownik szkoły pełniący stały dyżur na portierni.
- 2) Każda osoba, która nie jest aktualnie uczniem bądź nauczycielem/pracownikiem szkoły, a wchodzi na jej teren, jest osobą trzecią.
- 3) Osoba trzecia może wchodzić na teren szkoły po wcześniejszej wydanej decyzji dyrektora szkoły lub po umówieniu się z nauczycielem/wychowawcą .
- 4) Osoby trzecie mający potrzebę pilnego i nieumówionego wcześniej kontaktu
- 5) z nauczycielem/wychowawcą, zgłaszają się do sekretariatu szkoły.
- 6) W przypadku, gdy jest to rodzic lub opiekun zgłaszający się po dziecko, powinien
- 7) on oczekiwać na zakończenie zajęć przy portierni lub na posesji szkoły.
- 8) Uczniowie z oddziału przedszkolnego są odbierani przez pracownika szatni
- 9) od rodziców przy wejściu do szkoły (Segment D) i zaprowadzani przez niego do sali lekcyjnej.
- 10) Osoba trzecia wchodząca na teren szkoły nie może zakłócać toku pracy szkoły.
- 11) Szczegółowe zasady wejścia i wyjścia na teren szkoły osób trzecich określa dyrektor szkoły. ⁴

Rozdział 3

Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 12. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne oraz udzielane zgodnie z *Systemem pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów z orzeczeniami w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Ścinawie*. ⁵

⁴ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 18/2022 z dnia 15.09.2022r.

⁵ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 2/2020 z dnia 06.02.2020r.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

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

§ 13. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;

2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) klas terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 8) porad i konsultacji;
- 9) warsztatów;
- 10) zajęć o charakterze rewalidacyjnym dla ucznia niepełnosprawnego;
- 11) zajęć o charakterze socjoterapeutycznym dla ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym;
- 12) zajęć o charakterze resocjalizacyjnym dla ucznia niedostosowanego społecznie.

3. Inne formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej, to:

- 1) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem.
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców.

§ 14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu.

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
- 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie,
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów,
- 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych,
- 5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:

- 1) na lekcji,
- 2) poza lekcjami,
- 3) poza szkołą,
- 4) inne formy.

3. Uczeń zdolny ma możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,
- 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych,
- 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
- 2) umożliwi uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
- 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
- 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
- 5) składa wnioski do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

6. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

7. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

8. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 15. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
- 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej

- w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest zgodnie z *Systemem pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów z orzeczeniami w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Ścinawie* określonymi na podstawie obowiązującego prawa.⁶

§ 16. Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Zadania i obowiązki każdego **nauczyciela i wychowawcy klasy** w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa *System pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów z orzeczeniami w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Ścinawie*.⁷

2. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego/psychologa.

Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

3. Zadania i obowiązki logopedy

Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań diagnozujących w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla 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.

⁶ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 2/2020 z dnia 06.02.2020r.

⁷ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 2/2020 z dnia 06.02.2020r.

4. Zadania i obowiązki doradcy zawodowego

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
- 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć.

5. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 4.

6. Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Zadania i obowiązki nauczyciela współorganizującego proces edukacyjny w klasach integracyjnych

Do zadań nauczyciela współorganizującego proces edukacyjny w klasach integracyjnych należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie potrzeb i ocena możliwości ucznia;
- 2) prowadzenie zajęć integrujących grupę;
- 3) wspieranie ucznia podczas pracy na zajęciach edukacyjnych;
- 4) prowadzenie indywidualnych zajęć dydaktycznych, wyrównawczych lub rewalidacyjnych.

8. W szkole może być zatrudniony **asystent nauczyciela** prowadzącego zajęcia w klasach I–III lub asystent wychowawcy świetlicy. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy.

9. Gdy w szkole, kształceniem specjalnym są objęte dzieci i uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
- 2) w przypadku klas I-III szkoły podstawowej – asystenta, lub
- 3) pomoc nauczyciela.

10. Gdy w szkole, kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 9 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo:

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
- 2) w przypadku klas I-III szkoły podstawowej – asystenta, lub
- 3) pomoc nauczyciela.

11. Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu szkoły oraz dostępności do szkoły dla dzieci niepełnosprawnych,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 2) współpraca z zespołem nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dziecka lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,

- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom, w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, pielęgniarką szkolną);
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola lub szkoły placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.⁸

Rozdział 4

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§ 17. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest zarówno w oddziałach ogólnodostępnych jak i integracyjnych.

§ 18.1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 7) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 19.1. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;

⁸ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 9/2023 z dnia 31.08.2023r.

- 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne, socjoterapeutyczne oraz z zakresu doradztwa zawodowego;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.

3. Program opracowuje zespół nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia oraz uwzględnieniu zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.

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

- 1) do 30 września roku szkolnego, w którym dziecko lub uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego lub kształcenie w szkole, albo
- 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 20.1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§ 21.1. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

§ 22. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 statutu szkoły.

Rozdział 5

Nauczanie indywidualne

§ 23.1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w oddziałach przedszkolnych (w ramach obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego) i klasach I-III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu poza placówką. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (wychowanie fizyczne, język obcy).

8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.

10. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

11. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/ prawnych opiekunów odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.

12. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

13. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły

w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno-pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

14. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WZO.

Rozdział 6

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 24.1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
- 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.

2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:

- 1) uczeń - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

7. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

11. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.

14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.

15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.

16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:

- 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
- 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.

18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.

19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

22. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.

23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.

24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: *„Indywidualny program lub tok nauki”*, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce *„Szczególne osiągnięcia ucznia”*.

DZIAŁ III

Rozdział 1

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 25.1. Organami szkoły są:

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

§ 26. Każdy z wymienionych organów w § 25 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 27.1 Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole;
- 4) kieruje pracą rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie
- 8) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły /zgodnie z odrębnymi przepisami/,
- 9) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
- 10) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
- 11) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
- 12) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców szkoły, Samorządem Uczniowskim i Szkolnym Klubem Wolontariatu;
- 13) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
- 14) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 Działu II statutu szkoły;
- 15) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- 16) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w przypadkach określonych w § 88 statutu szkoły;
- 17) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;

- 18) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 19) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
- 20) prowadzi sprawy kadrowe i socjalne;
- 21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i o zaistniałym fakcie niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 28. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem szkoły, w której skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem pracy rady.

4. O terminie zebrania rady pedagogicznej przewodniczący powiadamia jej członków 7 dni przed terminem posiedzenia i podaje porządek zebrania.

5. W zebraniach rady pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

6. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych.

7. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu I okresu i po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

8. Zebrania mogą być zorganizowane:

- 1) z inicjatywy przewodniczącego,
- 2) na wniosek organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 3) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
- 4) z inicjatywy rady rodziców.

9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
- 3) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
- 4) możliwość wyrażenia zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;

- 5) możliwość wyrażenia zgody na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych dla ucznia od klasy IV szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej;
- 6) możliwość wyrażenia zgody jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego na promowanie ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po uprzednim zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 8) oddelegowanie swoich przedstawicieli do pracy w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
- 9) ustalenie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 10) przygotowywanie i uchwalanie projektu statutu szkoły i zmiany (nowelizacji) w statucie;
- 11) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

10. Rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców zatwierdza program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) 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;
- 3) projekt innowacji do realizacji w szkole;
- 4) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych;
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 6) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 7) projekt finansowy szkoły;
- 8) indywidualny program lub tok nauki;
- 9) akt założycielski zespołu szkół w skład którego ma wejść;
- 10) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący;
- 11) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 12) powierzenie i odwołanie ze stanowisk kierowniczych w szkole.

12. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do:

- 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły i jej dyrektora;
- 2) organu prowadzącego szkołę o odwołanie ze stanowiska dyrektora szkoły.

13. Rada pedagogiczna ma prawo:

- 1) wymagać od dyrektora szkoły realizacji uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 2) zapoznać się ze sprawozdaniem ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

- 3) do udziału jej przedstawiciela w zespole oceniającym nauczyciela w przypadku odwołania od uprzednio ustalonej oceny.

14. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

17. Protokół z zebrania rady pedagogicznej wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący i protokolant.

18. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

19. Nieobecność na posiedzeniu rady członkowie usprawiedliwiają jej przewodniczącemu.

§ 29. Rada Rodziców.

Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok.
4. Zasady wyboru Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
5. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
6. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców;

Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

8. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;

9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

10. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy.

§ 30. Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorzędem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

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

6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd wyraża opinię na temat programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 31. Zasady współpracy organów szkoły.

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Umożliwia się rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.

6. Zapewnia się bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych oraz planowanych działaniach i decyzjach.

7. Dokumentacja prawa wewnątrzszkolnego znajduje się w sekretariacie szkoły i jest przedstawiana do wglądu przez pracownika szkoły.

8. Informacje o postępach dzieci rodzice lub prawni opiekunowie uzyskują podczas „zebrań otwartych”, spotkań z wychowawcami lub indywidualnych konsultacji z nauczycielami.

9. „Zebrania otwarte” organizowane są dwa razy do roku (w listopadzie i w kwietniu) i są ujęte w planie pracy szkoły.

10. Spotkania wychowawców z rodzicami odbywają się obowiązkowo we wrześniu (organizacyjne) oraz lutym i czerwcu (podsumowujące). Pozostałe spotkania organizowane są w miarę potrzeb.

11. Dokładne informacje o terminach spotkań z rodzicami są przekazywane rodzicom (prawnym opiekunom) za pośrednictwem uczniów 3 dni przed planowanym spotkaniem.

12. Informacje dotyczące ogółu uczniów są przekazywane na zebraniach plenarnych poprzedzających zebranie wychowawców z rodzicami (prawnymi opiekunami).

13. Rodzice zobowiązani są do uczestniczenia we wszystkich zebraniach organizowanych przez szkołę. W razie uzasadnionej nieobecności na zebraniu, rodzic powinien ustalić z wychowawcą termin indywidualnego spotkania (nie później niż tydzień po zebraniu).

§ 32. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły.

1. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w §32 niniejszego statutu.

2. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

3. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

4. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ IV

Rozdział 1 Organizacja nauczania

§ 33.1 Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie zintegrowanym i blokowym

2. Godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

3. W ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych, niektóre zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach klasowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

4. Zasady podziału na grupy i tworzenia grup międzyoddziałowych:

- 1) zajęcia wymagające specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa mogą odbywać się w grupach z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez szkołę, jej możliwości lokalowych i bazowych oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania;
- 2) oddział można dzielić na zajęcia z języków obcych, zajęć komputerowych oraz na zajęcia, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych z zastrzeżeniem pkt. 3;
- 3) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, zajęciach komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów;

- 4) w klasach integracyjnych podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, zajęć komputerowych;
- 5) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, w miarę możliwości oddzielnie chłopcy i dziewczęta. Liczba uczniów w grupie posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym;
- 6) w przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podział na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt. 3 i 4 może być dokonany za zgodą organu prowadzącego szkołę;

5. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11 Prawa Oświatowego.⁹

6. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 5, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 5.¹⁰

7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 6 realizowane są z uwzględnieniem zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, możliwości psychofizycznych ucznia, jego wieku i etapu edukacyjnego.¹¹

8. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględnia zalecenia odnośnie do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz gwarantuje uczniom przerwy śródlekcyjne, przeznaczone na odpoczynek od monitorów ekranowych.¹²

9. Wykorzystując narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele oraz uczniowie dbają o bezpieczeństwo danych osobowych i wizerunku użytkowników.¹³

10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 6, mogą być realizowane w szczególności:

- 1) z wykorzystaniem:
 - a) platformy Microsoft Teams;
 - b) dziennika elektronicznego;

⁹ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 9/2022 z dnia 30.08.2022r.

¹⁰ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 9/2022 z dnia 30.08.2022r.

¹¹ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 9/2022 z dnia 30.08.2022r.

¹² Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 9/2022 z dnia 30.08.2022r.

¹³ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 9/2022 z dnia 30.08.2022r.

- c) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,
 - d) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - e) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - f) innych niż wymienione w lit. a - e materiałów wskazanych przez nauczyciela;
- 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;
 - 4) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu. ¹⁴

11. Dokumentowanie przebiegu nauczania odbywa się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego. ¹⁵

12. Obecność uczniów na zajęciach jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym. ¹⁶

13. Potwierdzeniem obecności uczniów na zajęciach organizowanych zdalnie może być:

- 1) zalogowanie się w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia i uczestniczenie w lekcji online;
- 2) poinformowanie o udziale w lekcji komunikatem „jestem” wysłanym przy pomocy komunikatora tekstowego na platformie, na której realizowane są zajęcia;
- 3) wysłanie nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego (np. pracy, obliczeń itp.);
- 4) odnotowywanie obecności uczniów w wideo spotkaniach z nauczycielem i wychowawcą, częstotliwość wysyłania zadań/ kart pracy na podany email przez nauczyciela oraz wysyłania wiadomości przez e-dziennik;
- 5) jeśli uczeń nie może brać udziału w żadnej z ww. form pracy m.in. z powodu braku dostępu do komputera lub Internetu to wychowawca indywidualnie ustala z uczniem/rodzicem sposób odnotowywania jego obecności na zajęciach, np. poprzez systematyczne przynoszenie i odbieranie prac do/ze szkoły. ¹⁷

14. Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 6. ¹⁸

15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

¹⁴ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 9/2022 z dnia 30.08.2022r.

¹⁵ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 9/2022 z dnia 30.08.2022r.

¹⁶ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 9/2022 z dnia 30.08.2022r.

¹⁷ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 9/2022 z dnia 30.08.2022r.

¹⁸ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 9/2022 z dnia 30.08.2022r.

może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 6.¹⁹

§ 34. Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ-u.

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziały, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny.

6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

§ 35.1 Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 36.1 Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

- 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii.
- 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji

¹⁹ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 9/2022 z dnia 30.08.2022r.

w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

- 3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 37. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 38. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowanych przez dyrektora szkoły.

§ 39. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

§ 40. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. W W klasach 0-VIII, za pośrednictwem *Vulcan Sp. z o.o.* funkcjonuje dziennik elektroniczny. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.²⁰

3. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

4. Korzystanie z dziennika nie zwalnia rodzica (prawnego opiekuna) z udziału w zebraniach ani z kontaktów indywidualnych ze szkołą.

5. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa *Regulamin Funkcjonowania Dziennika Elektronicznego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Ścinawie*.²¹

²⁰ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 18/2022 z dnia 15.09.2022r.

²¹ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 18/2022 z dnia 15.09.2022r.

Rozdział 3 Organizacja wychowania i opieki

§ 41. Szkolny Program wychowawczo-profilaktyczny.

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan pracy wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i szkolnego *Programu wychowawczo-profilaktycznego*.

2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmuje je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. *Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły* jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

3. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu:

- 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia z uwzględnieniem indywidualnych predyspozycji i możliwości;
- 2) wspieranie uczniów niepełnosprawnych w ramach edukacji włączającej;
- 3) wychowanie do wartości, takich jak: uczciwość, dobroć, wrażliwość na krzywdę innych, odwaga, sprawiedliwość, szacunek, tolerancja, szczerłość, odpowiedzialność;
- 4) rozwijanie kompetencji informatycznych uczniów; ukazywanie zagrożeń ze strony nowoczesnych mediów;
- 5) kształtowanie właściwych nawyków higienicznych i zdrowotnych; promowanie zdrowego stylu życia i zachowań proekologicznych;
- 6) kształtowania postaw patriotycznych i poszanowania dla dziedzictwa kulturowego kraju i regionu.

4. Szkoła prowadzi szeroką działalność profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętych zapisów w Programie Wychowawczo-profilaktycznym;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
- 4) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą we współpracy ze specjalistami;
- 5) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 6) działania pedagoga i psychologa szkolnego;
- 7) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;
- 8) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
- 9) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia.

§ 42. Wolontariat w szkole

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.

2. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Członkiem Klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica / opiekuna ustawowego na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców/ ustawowych opiekunów, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.

4. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 5) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 6) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 7) promowanie idei wolontariatu;
- 8) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

5. Wolontariusze:

- 1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
- 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
- 3) warunkiem wstąpienia do Szkolnego Klubu Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów);
- 4) po wstąpieniu do Szkolnego Klubu Wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w szkole;
- 5) członek Klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
- 6) członek klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
- 7) każdy członek Klubu stara się aktywnie włączyć w działalność Klubu oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
- 8) każdy członek Klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
- 9) wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkolnego Klubu Wolontariusza. O skreśleniu z listy decyduje opiekun Szkolnego Klubu Wolontariusza, po zasięgnięciu opinii zarządu Klubu.

6. Struktura organizacyjna Klubu Wolontariusza.

- 1) Szkolnym Klubem Wolontariatu opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły;
- 2) Opiekun Klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców;
- 3) Zarząd klubu wybiera się w głosowaniu jawnym spośród wszystkich członków klubu;

- 4) Wybory do zarządu przeprowadza się we wrześniu każdego roku szkolnego;
- 5) Do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza-koordynatora.
- 6) Na koniec każdego okresu odbywa się walne zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności.

7. Formy działalności:

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
- 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
- 3) udział w akcjach ogólnopolskich; za zgodą dyrektora szkoły.

8. Na każdy rok szkolny koordynator klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.

9. Regulacje świadczeń wolontariuszy i zasady ich bezpieczeństwa:

- 1) Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu z korzystającym. Porozumienie powinno zawierać postanowienie o możliwości jego rozwiązania;
- 2) Na żądanie wolontariusza lub dyrektora szkoły korzystający jest obowiązany wydać pisemne zaświadczenie o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza, w tym o zakresie wykonywanych świadczeń;
- 3) Na prośbę wolontariusza korzystający może przedłożyć pisemną opinię o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza;
- 4) Jeżeli świadczenie wolontariusza wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni, porozumienie powinno być sporządzone na piśmie. Porozumienie w imieniu wolontariusza podpisuje dyrektor szkoły. W przypadku, gdy działania w ramach wolontariatu wykonywane są na terenie szkoły lub poza szkołą pod nadzorem nauczyciela można odstąpić od sporządzenia porozumienia;
- 5) Do porozumień zawieranych między korzystającym a wolontariuszem w zakresie nieuregulowanym ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
- 6) Korzystający może zapewnić wolontariuszowi ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej, w zakresie wykonywanych świadczeń;
- 7) W przypadku, gdy wolontariusz podejmuje się działań poza godzinami szkolnymi, bez uzgodnienia z opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariatu szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

10. Nagradzanie wolontariuszy

- 1) Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;
- 2) Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale VII §96 statutu szkoły;
- 3) Formy nagradzania:
 - a) pochwała dyrektora na szkolnym apelu,
 - b) przyznanie dyplomu,
 - c) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego,

- d) pisemne podziękowanie do rodziców,
- e) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez trzy lata nauki brał udział w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej czterech działaniach szkolnych.

11. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa *Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu*.

12. Szkolny Klub Wolontariatu obchodzi swoje święto 5 grudnia w Międzynarodowy Dzień Wolontariusza.

§ 43. System doradztwa zawodowego

1. Założenia programowe

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi planowanie własnej drogi edukacyjno-zawodowej, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.

Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I – VI mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych np. wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.

2. Cel główny

Pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

3. Cele szczegółowe:

- 1) w klasach I – VI szkoły podstawowej:
 - a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
 - b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
 - c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
 - d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
 - e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia?
 - f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.
- 2) w klasach VII -VIII szkoły podstawowej:
 - a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
 - b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu.

- c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
- d) wdrażanie uczniów do samopoznania,
- e) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
- f) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
- g) poznanie możliwych form zatrudnienia,
- h) poznanie lokalnego rynku pracy,
- i) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
- j) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
- k) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
- l) poznawanie różnych zawodów.

4. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży,
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery,
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
- 6) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów,
- 7) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnętrznego systemu Doradztwa Zawodowego,
- 8) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - b) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - c) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

5. Sposoby realizacji działań doradczych.

Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

- 1) zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym,
- 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych,
- 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów,
- 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących,
- 5) konkursy.
- 6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej,
- 7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 8) giełdy szkół ponadpodstawowych,
- 9) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych,
- 10) praca z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej,
- 11) wywiady i spotkania z absolwentami.

6. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:

- 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej,
- 2) poznawanie siebie, zawodów,
- 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia,
- 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły,
- 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego,
- 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów,
- 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

7. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
- 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Osoby odpowiedzialne i zakres ich odpowiedzialności.

Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

- 1) wychowawców,
- 2) nauczycieli przedmiotu,
- 3) pedagoga szkolnego,
- 4) psychologa szkolnego,
- 5) bibliotekarzy,
- 6) szkolnego lidera doradztwa zawodowego,
- 7) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Powiatowego Urzędu Pracy, Mobilnego Centrum Informacji Zawodowej),
- 8) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie tej Szkoły oraz ich rodzice.

9. Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców:

- 1) w klasach I – VI:
 - a) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy
 - b) zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno – doradczej na rzecz uczniów,
- 2) w klasach VII -VIII:
 - a) zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej,
 - b) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron,
 - c) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
 - d) podejmowanie wstępnych decyzji przez uczniów,
 - e) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,
 - f) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej:
 - fa) pogłębianie informacji o zawodach,
 - fb) zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego,
 - fc) zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego,
 - g) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
 - h) podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
 - i) indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne.
 - j) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

10. Przewidywane rezultaty:

1) Przewidywane rezultaty w odniesieniu do nauczycieli.

Nauczyciele:

- a) potrafią wprowadzić treści doradztwa zawodowego do swoich planów pracy,
- b) rozumieją potrzebę realizacji zadań z doradztwa zawodowego w ramach realizowania własnych planów pracy,
- c) potrafią współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów,
- d) poznają metody, techniki i formy prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego,
- e) znają zakres treści z doradztwa zawodowego realizowanych w szkole podstawowej,
- f) potrafią realizować treści zawodoznawcze na swoich lekcjach, na zebraniach z rodzicami oraz podczas spotkań indywidualnych z rodzicami.

2) Przewidywane rezultaty w odniesieniu do uczniów.

Uczniowie:

- a) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu,
- b) potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej,
- c) potrafią wskazać swoje predyspozycje, słabe i mocne strony,

- d) znają świat pracy, potrafią dokonać podziału zawodów na grupy i przyporządkować siebie do odpowiedniej grupy, a także wiedzą, gdzie szukać informacji na ten temat,
- e) potrafią samodzielnie planować ścieżkę własnej kariery zawodowej i podjąć prawidłowe decyzje edukacyjne i zawodowe.

3) Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rodziców.

Rodzice:

- a) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu przez swoje dziecko,
- b) rozumieją potrzebę uwzględnienia czynników: zainteresowań, uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy przy planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej swojego dziecka,
- c) wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w procesie wyboru drogi zawodowej dziecka,
- d) znają świat pracy i ofertę szkolnictwa ponadpodstawowego,
- e) potrafią wskazać predyspozycje, mocne i słabe strony dziecka,
- f) potrafią pomóc swoim dzieciom w podejmowaniu decyzji.

§ 44. Współpraca z rodzicami.

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły wykonywane jest poprzez:

- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych;
- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów (organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami, przekazywanie informacji przez korespondencję, e-dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne);
- 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce;
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły;
- 5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców.

3. Rodzicom szczególnie zaangażowanym w życie szkoły przyznaje się tytuł **Honorowego Obywatela Szkoły** zgodnie z przyjętymi kryteriami.

§ 45. Świetlica szkolna.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.

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

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

4. Nauczyciel dokumentuje pracę świetlicy w dzienniku zajęć.

5. Szczegółowe zasady zapisu do świetlicy oraz zasady korzystania z niej określa *Regulamin świetlicy* zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Bronisława Malinowskiego w Ścinawie

6. W świetlicy funkcjonuje sala zabaw. Zasady korzystania z niej określa regulamin.

7. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 46. Stołówka szkolna

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.

2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

- 1) uczniowie Szkoły Podstawowej nr 3 im Bronisława Malinowskiego w Ścinawie
- 2) dzieci Przedszkola Publicznego w Ścinawie
- 3) uczniowie Szkoły Podstawowej im. Orłąt Lwowskich w Tymowej w ramach cateringu
- 4) skreślony²²
- 5) pracownicy tych placówek.

3. Opłaty za obiady uiszcza się z góry za cały miesiąc przelewem na rachunek szkoły.

4. Szkoła odmawia zapisania na obiady uczniów, którzy zalegają z wpłatami za poprzedni okres rozliczeniowy. W pierwszej kolejności dokonuje się wpłaty na poczet powstałych wcześniej zaległości.

5. Zasady odpłatności określają odrębne przepisy.

6. Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane w formie dwudaniowego obiadu oraz śniadania dla dzieci przedszkolnych. Dzieci przedszkolne podlegają odrębnym uregulowaniom zawartym w dokumentacji przedszkolnej.

7. Stołówka szkolna nie wydaje obiadów na wynos. Decyzja ta podyktowana jest względami sanitarnymi.

8. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny *Regulamin stołówki*.

²² Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 9/2023 z dnia 31.08.2023r.

Rozdział 4 **Organizacja szkoły**

§ 47. Baza szkoły.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:
- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę z czytelnią;
 - 3) 3 pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
 - 4) 2 sale gimnastyczne;
 - 5) salę do gimnastyki korekcyjnej;
 - 6) sekretariat;
 - 7) gabinety dyrektorów;
 - 8) gabinet pedagoga;
 - 9) gabinet psychologa;
 - 10) gabinet logopedy;
 - 11) gabinet kierownika gospodarczego;
 - 12) gabinet medycyny szkolnej;
 - 13) boisko sportowe przy szkole;
 - 14) gabinet terapii pedagogicznej;
 - 15) świetlicę szkolną;
 - 16) kuchnię i zaplecze kuchenne;
 - 17) stołówkę;
 - 18) szatnię.

§ 48. Organizacja szkoły.

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

2. Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w rozdziale Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.

4. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3.

5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę do 30 maja każdego roku.

6. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

- 3) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników administracji i obsługi;
- 4) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

8. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

9. Szkoła w miarę potrzeby tworzy oddziały integracyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami.

10. W szkole tworzone są oddziały przedszkolne, w których dzieci zobowiązane są odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

11. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.

12. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) uczeń może realizować obowiązek szkolny poza szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami.

13. Zajęcia edukacyjne w klasach I - III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

14. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I-III dyrektor szkoły dokonuje:

- 1) podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu Oddziałowej Rady Rodziców
- 2) lub
- 3) zatrudnienia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału.

15. W przypadkach, jak w ustępie 14 pkt 2, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy Oddziałowa Rada Rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

16. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania, jak w ust. 15.

§ 49. Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

4. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
- 2) opinii Rady Rodziców;
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

8. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią Rady Rodziców i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-3, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, innowacja zostaje wprowadzona.

§ 50. Praktyki studenckie.

1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Bronisława Malinowskiego w Ścinawie może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony przez Dyrektora Szkoły szkolny opiekun praktyk.

§ 51. Biblioteka szkolna

1. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, zdobywania i poszerzania wiedzy przez uczniów oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka w szczególności:

- 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji a także rodziców;
- 2) prowadzi działalność niezbędną w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
- 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
- 4) stwarza warunki do rozwoju życia umysłowego i kulturalnego.

3. Dla osiągnięcia swych celów biblioteka:

- 1) gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory,
- 2) prowadzi działalność popularyzatorską, dydaktyczną i wychowawczo - opiekuńczą,
- 3) prowadzi działalność informacyjno - bibliograficzną,
- 4) gromadzi lektury szkolne , książki z dziedziny pedagogiki i nauk pokrewnych, publikacje dotyczące regionu i zbiory specjalne.

4. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - d) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - e) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki.
- 2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:
 - a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - b) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - c) prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - d) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
 - e) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
 - f) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,

5. Nauczyciele na początku roku szkolnego przedstawiają bibliotekarzowi zestaw lektur i liczbę potrzebnych egzemplarzy oraz w przybliżeniu określają termin ich omawiania.

6. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa *Regulamin wypożyczalni i czytelni*.

7. Zbiory biblioteczne są udostępniane uczniom, nauczycielom i rodzicom.

§ 52. Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.

2. Dyrektor tworzy zespoły na czas określony lub nieokreślony.
3. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
5. Przewodniczący przedkłada radzie pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.
6. Nauczyciel zatrudniony w Szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu.
7. Obecność nauczyciela na zebraniach zespołu jest obowiązkowa.
8. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.
9. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:
 - 1) Zespół ds. ewaluacji
 - 2) Zespół klas pierwszych
 - 3) Zespół klas drugich
 - 4) Zespół klas trzecich
 - 5) Zespół przedmiotów humanistycznych
 - 6) Zespół przedmiotów matematyczno - przyrodniczych
 - 7) Zespół ds. doskonalenia nauczycieli
 - 8) Zespół ds. programu wychowawczo-profilaktycznego
 - 9) Zespół oddziałów przedszkolnych
 - 10) Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 11) Zespół ds. promocji szkoły.
10. Szczegółowe zadania poszczególnych zespołów określają zarządzenia Dyrektora.

Rozdział 5

Oddział przedszkolny

§ 53.1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.

2. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.
3. Oddział przedszkolny w szczególności:
 - 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole,

§ 54.1 Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej.

2. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach od 8.00 do 13.00, zatwierdzonych przez organ prowadzący.

2a. Za zgodą organu prowadzącego wyznaczony oddział (oddziały) przedszkolny może pracować w godzinach od 7.00 do 16.00.²³

3. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

4. Termin przerwy wakacyjnej dla oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.

5. O terminie przerwy wakacyjnej rodzice zostają poinformowani z co najmniej sześciomiesięcznym uprzedzeniem.

6. W okresie przerwy wakacyjnej dzieciom zapewnia się opiekę w dyżurującym oddziale przedszkolnym.

7. W okresie dyżuru pełnionego przez oddział przedszkolny rodzice dokonują zgłoszenia dziecka na piśmie w terminie wyznaczonym przez dyrektora w macierzystej placówce.

§ 55.1 Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 30 minut.

4. Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.

§ 56.1. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.

2. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od zgody organu prowadzącego.

3. Oddział przedszkolny organizuje w ciągu roku szkolnego trzy stałe spotkania z rodzicami.

§ 57. Bezpieczeństwo dzieci.

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:

- 1) sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi,
- 2) przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli,
- 3) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach

²³ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 12/2019 z dnia 30.08.2019r.

lub nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora oraz – w razie potrzeby – za zgodą Dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

3. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.

§ 58. 1. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego nie są podawane żadne leki.

2. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki.

3. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania

§ 59.1 Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 5 do 6 lat.

2. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.

§ 60. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 61. Niepodpisanie przez rodziców w wyznaczonym terminie oświadczenia potwierdzającego wolę kontynuacji rocznego przygotowania przedszkolnego jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w oddziale przedszkolnym.

§ 62.1. Nieusprawiedliwiona, co najmniej 50% nieobecność dziecka w miesiącu podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym jest równoznaczna z niespełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. Niespełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§63. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego

1. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez Rodziców lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią.

2. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej.

3. Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielce, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.

4. Dzieci przyprowadzane do oddziału przedszkolnego przed godziną 8.00 pozostają pod opieką nauczyciela dyżurującego.

5. Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.

6. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.

7. W przypadku nieodebrania dziecka o czasie Szkoła informuje o tym fakcie policję, a za jej pośrednictwem przekazuje dziecko właściwej placówce opiekuńczej.

§ 64. Obowiązki rodziców dzieci oddziału przedszkolnego określa regulamin.

§ 65. Rodzice opłacają na początku każdego roku szkolnego, dobrowolną składkę ubezpieczeniową za dziecko.

§ 66. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

- 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych,
- 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych,
- 3) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie,
- 4) stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela a obowiązujących całą grupę.

§ 67. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w Przedszkolu i zajęć organizowanych poza Przedszkolem, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z *Konwencją Praw Dziecka i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka ONZ*,
- 3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) uzyskania pomocy w przewyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej.

DZIAŁ V

Rozdział 1

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 68. Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych;

- 6) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów;
- 9) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*;
- 10) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
- 11) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 12) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu pracy;
- 13) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbytych zajęć;
- 14) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 69. Zadania wychowawców klas.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie;
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się;
- 10) wdrażanie uczniów do rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 12) kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni;
- 13) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 14) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia;

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) wypisuje świadectwa szkolne;
- 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 70. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
- 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
- 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- 5) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
- 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły;
- 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły lub wicedyrektora;

5. Nauczyciel ma obowiązek zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

7. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.

8. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 2) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły;
- 3) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 4) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej i zapewnienia właściwego oświetlenia;
- 5) przed rozpoczęciem lekcji należy sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada

warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;

6) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

9. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 71. Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach ²⁴

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.

- 1) Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
- 2) Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołolodzi;
- 3) Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą;
- 4) Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne;
- 5) Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych;
- 6) Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki;
- 7) Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy;
- 8) Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym;
- 9) Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów;

²⁴ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 18/2019 z dnia 12.09.2019r.

- 10) Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych;
- 11) Przed przystąpieniem do strzelania z broni sportowej uczniowie zaznajamiają się z zasadami korzystania ze strzelnicy i bezpiecznego obchodzenia się z bronią;
- 12) Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły lub placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej - jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.

3. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.

4. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.

5. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:

- 1) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji,
- 2) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej,
- 1) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.

6. Na udział w wycieczce oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.

7. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez kierownika wycieczki i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.

8. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.

9. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki; dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów;

10. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do zeszytu wyjść.

11. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia wprowadza dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz rodziców uczniów poprzez wywieszenie ich na stronie www szkoły.

§72. Zakres zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa *Regulamin Organizacyjny Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ścinawie*.²⁵

§ 73. Stanowiska kierownicze w szkole

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.

2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego, Dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.

3. Wicedyrektorzy szkoły przyjmują na siebie część zadań dyrektora szkoły według przydzielonego im zakresu czynności.

§ 74.1. W Szkole obowiązuje *Regulamin Pracy*, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 75. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§ 76. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

DZIAŁ VI

Rozdział 1 Obowiązek szkolny

§ 77. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia lub 20 roku życia w przypadku uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 78.1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

²⁵ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 12/2019 z dnia 30.08.2019r.

2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły jeżeli dziecko:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

4. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych dyrektor grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno wg miesiący urodzenia.

5. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły dokonując podziału może odstąpić od zasady, o której mowa w ust. 4. Może to nastąpić w przypadkach:

- 1) gdy, w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach;
- 2) dzieci są spokrewnione;
- 3) dzieci uczęszczały do tej samej grupy w oddziale przedszkolnym lub przedszkolu;
- 4) konieczności planowania sprawnego i jak najkrótszego dowozu dzieci.;
- 5) gdy ułatwia to rodzicom odbiór dzieci ze szkoły.

§ 79. Odroczenie obowiązku szkolnego.

1. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej do której zostało przyjęte dziecko.

2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.

3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

4. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka spoza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

§ 80.1 Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

§ 81. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

§ 82. Członek społeczności szkolnej.

1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

3. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

4. Traktowanie członków.

- 1) Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
- 2) Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
- 3) Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
- 4) Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
- 5) Każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
 - a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
 - b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
 - c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
 - d) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
- 6) Nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

5. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.

6. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

7. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

Rozdział 3 Prawa i obowiązki uczniów

§ 83. Prawa i obowiązki uczniów.

1. Każdy uczeń w szkole **ma prawo** do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami Wewnętrzzszkolnego Systemu Oceniania;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 8) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 11) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 12) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
- 13) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego;
- 14) zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 15) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 16) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 17) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 18) składania egzaminu poprawkowego, jeżeli w rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych; w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
- 19) składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
- 20) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach okresowych (rocznych) na 2 tygodnie, a o ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;

2. Każdy uczeń w szkole **ma obowiązek**:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;

- 3) rzetelnego i systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, pracowania na miarę swoich możliwości, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
- 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
- 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 7) przychodzenia do szkoły przynajmniej na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
- 8) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 9) usprawiedliwiania nieobecności w terminie 7 dni od powrotu do szkoły;²⁶
- 10) uczestniczyć w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 11) dbać o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 12) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
- 13) pomagać kolegom w nauce , a szczególnie tym , którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 14) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
- 15) posiadać aktualne wyniki okresowych badań lekarskich wykonywanych wg. harmonogramu badań;
- 16) w ostatnim tygodniu nauki (VIII klasa, i zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą.

3. Uczniom szkoły **nie wolno:**

- 1) Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
- 2) Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
- 3) Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
- 4) Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
- 5) Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
- 6) Używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych.
- 7) Zapraszać obcych osób do szkoły.

²⁶ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 17/2021 z dnia 15.09.2021r.

Rozdział 4 **Strój szkolny**

§ 84.1 Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego. Strój uczniowski powinien zakrywać dekolt, brzuch i plecy.²⁷

2. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.

3. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.

4. Strój zmienny na wychowanie fizyczne to koszulka i spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.

5. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja, obowiązuje uczniów strój galowy. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

Rozdział 5 **Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń**

§ 85. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.

3. Uczeń ma obowiązek przed zajęciami lekcyjnymi wyłączyć telefon komórkowy, a na przerwach używać go tylko w uzasadnionych przypadkach w celu skontaktowania się z rodzicem (prawnym opiekunem).

4. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego w trakcie lekcji w celach edukacyjnych, ale tylko za zgodą nauczyciela i pod jego nadzorem.²⁸

Rozdział 6 **Nagrody i kary**

§ 86.1. Nagrody

- 1) Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
- a) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
 - b) wzorową postawę obywatelską i odwagę,
 - c) wybitne osiągnięcia,
 - d) pracę społeczną na rzecz szkoły
 - e) 100% frekwencję na zajęciach edukacyjnych.

²⁷ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 17/2021 z dnia 15.09.2021r.

²⁸ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 9/2023 z dnia 31.08.2023r.

- 2) Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 3) Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - c) dyplom, list pochwalny,
 - d) nagrody rzeczowe,
 - e) wpis do „Złotej Księgi ” i „Kroniki Szkoły”,
 - f) nadanie tytułu „Honorowego Ucznia” absolwentom szkoły, którzy spełnili następujące warunki:
 - wyróżnili się wysoką kulturą osobistą,
 - osiągnęli wysokie wyniki w konkursach na szczeblu pozaszkolnym,
 - przez cały okres nauki w szkole osiągnęli wysokie wyniki w nauce (średnia ocen co najmniej 5,0),
 - wyróżnili się aktywną pracą na rzecz szkoły.
- 4) Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły;
- 5) Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
- 6) Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z *Regulaminem przyznawania stypendium*.

2. Kary

- 1) Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.
- 2) Ustala się następujące rodzaje kar:
 - a) uwaga ustna nauczyciela,
 - b) uwaga pisemna nauczyciela do dziennika (zapis w dzienniku elektronicznym w zakładce „Uwagi o uczniach”),
 - c) nagana wychowawcy z ostrzeżeniem przedstawienia dyrektorowi szkoły wniosku o ukaranie,
 - d) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - e) skreślony,²⁹
 - f) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, po uchwale rady pedagogicznej),
 - g) przeniesienie ucznia do innej szkoły (zgodnie z zasadami przedstawionymi w Rozdziale 7 statutu)
- 3) Kara wymierzana jest na wniosek:
 - a) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły,
 - b) Rady Pedagogicznej,
 - c) innych osób.
- 4) Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od kary w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze. Pisemny wniosek uczeń, jego rodzic (prawny opiekun) lub samorząd klasowy składa do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły wraz z Radą Pedagogiczną ponownie rozpatruje sprawę i podejmuje decyzję w terminie 14 dni od złożenia wniosku.

²⁹ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 17/2021 z dnia 15.09.2021r.

- 5) W przypadku ucznia, który wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kar określonych w pkt. 2.³⁰

Rozdział 7

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 87. Szczegółowe zasady karnego przeniesienia do innej szkoły.

1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§ 88. Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły:

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.

3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.

³⁰ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 9/2022 z dnia 30.08.2022r.

4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.

7. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.

8. Dyrektor Szkoły kieruje sprawę do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

9. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.

11. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

12. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

DZIAŁ VII

Rozdział 1

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 89.1. Zasady systemu oceniania ujmują ocenianie wewnątrzszkolne i zewnętrzne badanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, polegające na rozpoznaniu poziomu w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z programów nauczania oraz formułowanie oceny.

2. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia;

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

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

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

5. 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 nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) bieżące ocenianie oraz śródroczne i roczne klasyfikowanie według skali ocen wyszczególnionej w §95 ust.1 i §96 ust.3;
- 2) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
- 3) ustalenie ocen klasyfikacyjnych;
- 4) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 90.1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco, ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
- 6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 91. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane są uczniom podczas pierwszych zajęć w nowym roku szkolnym, a rodzicom podczas pierwszego zebrania rodziców w miesiącu wrześniu.

4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 92.1 Rodzaje ocen szkolnych.

W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) *śródroczne* – na koniec pierwszego półrocza i *roczne* – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) *końcowe* – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 93. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

1. Formy sprawdzania i oceniania:

- 1) Odpowiedzi ustne (opowiadanie, opis, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie);
- 2) Prace pisemne w klasie:
 - a) *kartkówka* – dotyczy ostatniego tematu (zagadnienia), bez zapowiedzi, czas trwania do 15 minut,
 - b) *sprawdzian* – obejmuje nie więcej niż 5 ostatnich tematów, zapowiedziany na tydzień przed, poprzedzony powtórzeniem, potwierdzony wpisem w dzienniku, czas trwania do 45 min,
 - c) *praca klasowa* – wg specyfiki przedmiotu, poprzedzona wpisem w dzienniku, lekcją powtórzeniową, czas trwania 1-2 godziny lekcyjne,
 - d) *dyktanda* (pisane z pamięci, ze słuchu, uzupełnianie luk w tekście) – poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtarzanie zasad pisowni; czas trwania do 45 minut,

- e) *testy* różnego typu (otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy) – wg specyfiki przedmiotu, zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem; czas trwania do 90 minut, sprawdzający znajomość treści problemowych etapami;
- 3) Prace domowe (formy):
 - a) ćwiczenia,
 - b) notatki,
 - c) własna twórczość – wytwory literackie, plastyczne, projekty;
 - d) referat – dłuższa forma wypowiedzi pisemnej, długoterminowy czas wykonania,
 - e) wypracowanie literackie;
- 4) Aktywność na lekcji:
 - a) praca w grupie (organizowanie pracy grupy, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy),
 - b) odgrywanie ról – drama,
 - c) praca indywidualna.

2. Uczeń ma prawo być nie przygotowany do zajęć:

- 1) wskutek wypadków losowych;
- 2) jeden raz w okresie bez podania przyczyny;
- 3) z powodu choroby trwającej dłużej niż 5 dni roboczych (na uzupełnienie wiadomości uczeń ma 5 dni);
- 4) w związku z trudną sytuacją materialną (we wrześniu);
- 5) przez 5 kolejnych dni po powrocie z sanatorium lub uzdrowiska.

3. Częstotliwość oceniania:

- 1) w jednym tygodniu mogą się odbyć najwyżej dwie prace klasowe w danej klasie, lecz nie jednego dnia;
- 2) w ciągu dnia może się odbyć jeden sprawdzian;
- 3) zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może się odbyć na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu punkty 1 i 2 nie obowiązują.

4. Szczegółowe zasady określające częstotliwość oceniania zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

5. Terminy oddawania sprawdzonych prac pisemnych:

- 1) prace klasowe do 14 dni;
- 2) sprawdziany i kartkówki 7 dni;
- 3) dyktanda – do 7 dni;
- 4) testy zamknięte do 3 dni, inne do 14 dni.

6. Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach ich dzieci:

- 1) zebrania z rodzicami przynajmniej co drugi miesiąc (ogólnie);
- 2) rozmowy indywidualne z nauczycielami podczas ustalonych godzin konsultacji oraz w czasie ogólnych zebrań szkolnych;
- 3) wpis do zeszytu;
- 4) informacja telefoniczna;
- 5) wezwanie do szkoły;
- 6) przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych na 14 dni przed klasyfikacją. O przewidywanej ocenie niedostatecznej wychowawca klasy informuje w formie pisemnej nie później niż 30 dni przed klasyfikacją.

7. Nauczyciel uzasadnia ustalone oceny w trakcie indywidualnej rozmowy, podczas której udostępnia również do wglądu ocenione prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania.

8. Nauczyciel przed roczną/śródroczną/klasyfikacją ostatecznie wystawia oceny na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 94. System oceniania na I etapie edukacyjnym

1. System oceniania w zakresie edukacji wczesnoszkolnej i języka obcego obejmuje ocenę bieżącą, śródroczną i roczną.

2. Ocena bieżąca – wskazuje dobre i słabe strony ucznia i sposoby poprawy. Wyrażona jest słownie lub pisemnie za pomocą skali ocen: 6, 5, 4, 3, 2, 1 z komentarzem lub bez niego.

3. Ocena śródroczna – opisowa - jest wynikiem półrocznej obserwacji, zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce jak i rozwoju społeczno- emocjonalnego. Ocena ta jest skierowana do dziecka i jego rodziców w formie pisemnej na formularzu opracowanym przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.

4. Ocena roczna – opisowa - podkreśla zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie śródrocznej. Ma ona charakter diagnostyczno-informacyjny, aby rodzice po zapoznaniu się z jej treścią mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w dalszym jego rozwoju. Ocena roczna jest wyrażona w formie pisemnej.

5. Ocena z zachowania – jest również oceną opisową. Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.

6. Ocena z religii wystawiana jest według skali obowiązującej w klasach IV –VIII.

7. W klasach I –III oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali 1-6:

- 1) stopień 6, gdy osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom przewidzianych osiągnięć edukacyjnych;
- 2) stopień 5, gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności;
- 3) stopień 4, gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowanie treści;
- 4) stopień 3, gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, powodujący kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści;
- 5) stopień 2, gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie;
- 6) stopień 1, gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.

8. W zapisie ocen z zachowania używa się symboli:

- 1) **A** (Wyróżniająco) – uczeń zawsze potrafi współdziałać w grupie, chętnie pomaga innym, wykazuje własną inicjatywę w pracy), dba o zdrowie i bezpieczeństwo. Potrafi zachować się kulturalnie w każdej sytuacji, działa na rzecz klasy i szkoły;
- 2) **B** (Bez zastrzeżeń) – zazwyczaj współdziała w grupie (podporządkowuje się poleceniom). Dbą o kulturę osobistą, bezpieczeństwo i zdrowie. Uczestniczy w działaniach na rzecz klasy i szkoły;
- 3) **C** (Niezadowolająco) – nie potrafi współdziałać w grupie (nie podporządkowuje się poleceniom), często okazuje negatywne emocje, nie dba o kulturę osobistą, bezpieczeństwo i zdrowie. Niechętnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły.

9. Oceny bieżące przekazywane są rodzicom, opiekunom prawnym w czasie rozmów indywidualnych i w czasie zebrań ogólnych w formie ustnej lub pisemnej.

10. Nauczyciel uzasadnia ustalone oceny w trakcie indywidualnej rozmowy, podczas której udostępnia również do wglądu ocenione prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania.

§ 95. Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII

1. W klasach IV – VIII ocenianie odbywa się według skali ocen:

celujący	- 6
bardzo dobry	- 5
dobry	- 4
dostateczny	- 3
dopuszczający	- 2
niedostateczny	- 1

2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.

3. Uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym ocenia się w sposób opisowy.³¹

4. Ogólne kryteria oceniania obowiązujące w szkole:

1) Ocena niedostateczna

Uczeń nie opanował elementarnych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, co uniemożliwia mu przyswajanie kolejnych treści danego przedmiotu i zasadniczo utrudni kształcenie w zakresie innych przedmiotów.

2) Ocena dopuszczająca

Uczeń opanował elementarne wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej. Rozróżnia i wskazuje najprostsze nazwy i fakty, stosując je w praktycznych zadaniach pod kierunkiem nauczyciela. Nie przejawia aktywności na lekcjach. W zadaniach indywidualnych wymaga częstej pomocy nauczyciela. Zadania domowe odrabia z błędami. Ma problemy z systematycznością pracy.

3) Ocena dostateczna

Uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej. Głównie stara się zapamiętać wiadomości i stosować je w sytuacjach typowych. Często wymaga współpracy z nauczycielem. Korzysta z jednego źródła wiedzy. Stara się pracować systematycznie.

4) Ocena dobra

Uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej. Samodzielnie łączy proste nazwy, fakty, pojęcia, reguły, procedury tworząc bardziej złożone struktury wiadomości. We współpracy z nauczycielem rozpoznaje typowe sytuacje problemowe, analizuje, wskazuje przyczyny, przewiduje. Aktywny na lekcjach. Zadania domowe odrabiane systematycznie wskazują na sięganie do dodatkowych źródeł wiedzy i poszerzanie swoich wiadomości.

5) Ocena bardzo dobra

Uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie i sprawnie posługuje się nimi. Samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania danej klasy, a także potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w sytuacjach nowych. Korzysta z wielu dostępnych źródeł wiedzy. Zdobyte informacje potrafi samodzielnie przetworzyć i zaprezentować w oryginalny sposób. Podejmuje dodatkowe zadania, bierze udział w konkursach.

³¹ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 20/2021 z dnia 15.12.2021r.

6) Ocena celująca

Uczeń posiadał wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych ujętych programem nauczania. Rozwiązuje zadania nietypowe i dodatkowe, a także proponuje nieszablonowe rozwiązania. Korzysta z wielu źródeł wiedzy, swoje wiadomości potrafi systematyzować, przetwarzać, uogólniać. Ponadto osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych lub innych.³²

5. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny przedmiotowe oraz szczegółowe zasady ich ustalania znajdują się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

6. W szkole dopuszczone jest stosowanie ocen ważonych. O wadze oceny za daną formę sprawdzania wiedzy i umiejętności decyduje nauczyciel w oparciu o zakres sprawdzanego materiału bądź umiejętności. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciel informuje ucznia o wagach ocen przyznawanych za poszczególne formy sprawdzania wiedzy. Szczegółowe zasady oceniania, w tym skala przyznawanych wag, znajdują się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.³³

§ 96. Ocenianie zachowania

1. Zachowanie ucznia ocenia wychowawca na bieżąco, co najmniej trzy razy w okresie.

2. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Zachowanie, począwszy od klasy IV, ocenia się według następującej skali ocen z zastrzeżeniem ust. 5 i 6:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

4. Kryteria na poszczególne oceny z zachowania:

- 1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i w szkole, w klasowym zeszycie uwag nie ma w ogóle wpisów o negatywnym zachowaniu, wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią, nigdy nie używa wulgarnej słownictwa,
 - b) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska,

³² Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 20/2021 z dnia 15.12.2021r.

³³ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 20/2021 z dnia 15.12.2021r.

- c) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne,
 - d) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne,
 - e) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów,
 - f) dba o swoje zdrowie- nie ulega nałogom,
 - g) dba o swój estetyczny wygląd,
 - h) jest koleżeński, chętnie pomaga innym.
- 2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega regulaminu szkolnego i jest systematyczny w nauce,
 - b) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dokładnie wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli,
 - c) systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, w okresie ma nie więcej niż 3 spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną w danym dniu, nie spóźnia się na kolejne godziny,
 - d) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami dorosłymi, w klasowym zeszytcie uwag ma nie więcej niż 2 pisemne uwagi dotyczące zachowania nacechowane niską szkodliwością dla innych i siebie,
 - e) jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów,
 - f) bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
 - g) nie ulega nałogom,
 - h) dba o swój estetyczny wygląd.
- 3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega regulaminu i pracuje na miarę swoich możliwości, wywiązuje się z powierzonych obowiązków, systematycznie uczęszcza na zajęcia, w okresie ma nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione godziny i nie więcej niż 5 spóźnień na pierwszą godzinę, nie spóźnia się na godziny kolejne,
 - b) nie uczestniczy w kłótniach i bójkach,
 - c) zachowuje się kulturalnie, w ciągu okresu otrzymał nie więcej niż 4 pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu, jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły, zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek,
 - d) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia,
 - e) nie ulega nałogom,
 - f) dba o swój estetyczny wygląd.
- 4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie zawsze wykazuje wystarczające zainteresowanie nauką,
 - b) nie znęca się fizycznie ani psychicznie nad kolegami,
 - c) sporadycznie uczestniczy w bójkach lub kłótniach,
 - d) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę,
 - e) nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, w okresie opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 5 godzin i spóźnił się nie więcej niż 10 razy,
 - f) w ciągu okresu otrzymał nie więcej niż 8 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, ale o niewielkiej szkodliwości,
 - g) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły,
 - h) strój i wygląd zewnętrzny nie odbiega rażąco od ogólnie przyjętych norm.

- 5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) wielokrotnie dopuszczał się łamania postanowień regulaminu szkolnego,
 - b) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego - przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy,
 - c) ulega nałogom,
 - d) wykazuje brak kultury - jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów,
 - e) w ciągu okresu otrzymał nie więcej niż 12 uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,
 - f) w okresie opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 25 godzin, często spóźnia się, zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia,
 - g) nie pracuje na rzecz szkoły i klasy,
 - h) nie przywiązuje wagi do higieny osobistej i własnego wyglądu.
- 6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
 - b) bierze udział w bójkach i kradzieżach,
 - c) znęca się psychicznie lub fizycznie, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie, używa wulgaryzmów,
 - d) rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne,
 - e) wielokrotnie spóźnia się na zajęcia, w okresie opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 25 godzin,
 - f) działa w nieformalnych grupach,
 - g) pozostaje pod dozorem kuratora lub Policji,
 - h) nie wykazuje poprawy pomimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
 - i) ulega nałogom,
 - j) nie przywiązuje wagi do higieny osobistej i własnego wyglądu.

5. W przypadku ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena zachowania jest oceną opisową.³⁴

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

7. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą, nie ustala się oceny zachowania.

8. Ocena zachowania nie ma wpływu na :

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

§ 97. Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. Okres pierwszy trwa od września do końca stycznia, nie dłużej jednak niż do rozpoczęcia ferii zimowych, okres drugi - od lutego do czerwca. Na koniec każdego okresu

³⁴ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 20/2021 z dnia 15.12.2021r.

(w styczniu i w czerwcu) przeprowadza się klasyfikację uczniów zgodnie z obowiązującą w szkole skalą ocen.

3. Klasyfikowanie śródroczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu wytycznych odnośnie dalszej nauki. Uczeń otrzymuje Kartę Osiągnięć Ucznia sporządzoną z wykorzystaniem programu komputerowego. Jej kopię przechowuje wychowawca.

4. Klasyfikacja śródroczna w klasach IV –VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w §95 ust.1 śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w §96 ust.3 z zastrzeżeniem §96 ust. 5 i 6.

5. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych opisowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.³⁵

6. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z §94 ust. 8.

7. Roczna ocena opisowa zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia kl. I – III wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz ma wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem zainteresowań.

8. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z §94 ust. 8.³⁶

9. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w §95 ust.1 i §96 ust.3 z zastrzeżeniem §96 ust.5 i 6.

10. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 96 ust.5.³⁷

³⁵ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 20/2021 z dnia 15.12.2021r.

³⁶ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 20/2021 z dnia 15.12.2021r.

³⁷ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 20/2021 z dnia 15.12.2021r.

11. Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w § 93 ust. 6 pkt.6

12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem pkt.14, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem pkt.14. Roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

14. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się na podstawie co najmniej trzech ocen cząstkowych.

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

17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków organizując:

- 1) zajęcia wyrównawcze lub korekcyjno-kompensacyjne;
- 2) zajęcia świetlicowe;
- 3) terapię logopedyczną;
- 4) pomoc pedagoga szkolnego;
- 5) pomoc nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne;
- 6) indywidualną pomoc nauczyciela przedmiotu.

§ 98. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć wniosek do dyrektora szkoły o stworzenie możliwości uzyskania wyższej niż przewidywana oceny z zajęć edukacyjnych, bądź z zachowania w terminie 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanych ocenach rocznych (śródrocznych).

2. Wniosku o którym mowa w ust. 1 nie może złożyć uczeń (jego rodzice), który opuścił więcej niż 20 % godzin przewidzianych w rocznym (okresowym) planie nauczania bez usprawiedliwienia.

3. Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu wniosku o którym mowa w ust 1 powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Jeśli wniosek dotyczy oceny z zachowania, odpowiednia komisja ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania.

4. Sprawdzian przeprowadza się w terminie, uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, jednak nie później niż na 3 dni od posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.

5. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

6. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Sprawdzian z plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających sprawdzian;
- 2) termin sprawdzianu;
- 3) zadania (ćwiczenia);
- 4) wyniki sprawdzianu oraz uzyskane oceny;
- 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Wniosek ucznia lub rodzica o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny z **zachowania**, wraz z uzasadnieniem zawierającym spełnienie wymagań na określoną ocenę (zgodnie z §96 ust. 4), rozpatruje wychowawca ucznia, inny wskazany przez dyrektora nauczyciel-wychowawca oraz pedagog szkolny. Rozpatrzenie wniosku może być poprzedzone rozmową z uczniem.

§ 99. Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

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

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, który realizuje obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustalana jest również dla tego ucznia ocena z zachowania.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.7.

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

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi: dyrektor szkoły – jako przewodniczący oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy; w pozostałych przypadkach egzamin przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który realizuje obowiązek nauki poza szkołą, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

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

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin
- 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

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

15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 100.

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §100 i §101 ust. 1.

17. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 100.

§ 100. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia oceny, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów;
- 3) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt.1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.

4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.

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

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 101 ust.1.

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania (pytania) sprawdzające,
 - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

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

§ 101. Egzamin poprawkowy.

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na prośbę rodziców lub opiekunów złożoną u dyrektora szkoły w terminie 3 dni od posiedzenia rady klasyfikacyjnej.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

4. Dyrektor szkoły, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych wyznacza termin egzaminu poprawkowego w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana poprzez dyrektora szkoły.

6. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły – przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek komisji.

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

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

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.11.

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

§ 102. Egzamin ośmioklasisty

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny

2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. Języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.

3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, który uczy się w szkole jako obowiązkowy.

5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.

6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.

7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

12. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

14. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

- 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo
- 2) przerwał daną część egzaminu

przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.

15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

18. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

20. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

21. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej

22. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

23. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

24. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły.

25. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

Rozdział 2

Promowanie i ukończenie szkoły

§ 103. Promowanie i ukończenie szkoły.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 6.

2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 4 i § 101 ust. 11.

4. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).³⁸

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 101 ust. 11.

6. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

7. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii albo etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.

8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnia ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.

9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

10. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie ósmej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem ust. 9, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 13;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

11. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1a, uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii albo etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

12. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnia ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

13. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).³⁹

³⁸ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 20/2021 z dnia 15.12.2021r.

³⁹ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 20/2021 z dnia 15.12.2021r.

DZIAŁ VIII

Ceremoniał szkolny

§ 104. Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar szkoły:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet składa się z dwóch trzyosobowych składów;
- 2) Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b) Asysta - dwie uczennice
- 3) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
- 4) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
- 5) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych (biała koszula/bluzka, ciemne spodnie/spódnica) oraz ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 6) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 7) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 8) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
- 9) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 10) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność” . Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 11) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyła sztandar;
- 12) sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
 - b) w czasie wykonywania „Roty”,
 - c) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - d) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - e) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
 - f) w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia
- 2) Święto Patrona Szkoły
- 3) zakończenie roku szkolnego,
- 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

3. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

- 1) Na komendę prowadzącego uroczystość:

- a) „Bacność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
- b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na bacność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
- c) „Do hymnu szkoły” - w postawie zasadniczej (na bacność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu szkoły, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
- d) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”;
- e) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyła sztandar i wygłasza formułę: *„Przekazujemy Wam sztandar Szkoły Podstawowej Nr 3 imienia Bronisława Malinowskiego w Ścinawie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”*; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przykłada na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: *„Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej Nr 3 imienia Bronisława Malinowskiego w Ścinawie. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”*; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” - nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij!”.
- f) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Bacność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij!”.

4. Szkoła posiada własne Logo, które umieszczone jest na stronie internetowej szkoły.

DZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 105. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

5. Na terenie szkoły funkcjonuje system monitoringu wizyjnego dostosowany do potrzeb szkoły.⁴⁰

⁴⁰ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 18/2022 z dnia 15.09.2022r.

6. Nagrania monitoringu nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.⁴¹

7. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.⁴²

8. Uczniowie oraz pracownicy szkoły są poinformowani o funkcjonowaniu w szkole systemu monitoringu wizyjnego.⁴³

9. Monitorowany teren jest oznakowany stosownymi tablicami informacyjnymi.⁴⁴

10. Do bieżącego podglądu z kamer oraz odtwarzania i utrwalania zapisów monitoringu na potrzeby szkoły uprawnieni są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) wicedyrektorzy szkoły;
- 3) pedagog szkolny oraz psycholog szkolny;
- 4) inne osoby upoważnione przez dyrektora szkoły.⁴⁵

11. Nagrania monitoringu udostępnia się wyłącznie uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych np. policji, sądom, prokuraturom.⁴⁶

12. Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu określa dyrektor szkoły.⁴⁷

§ 106.1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) rady rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

3. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje ujednolicony tekst.⁴⁸

§ 107. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 16/2023 z dnia 14 września 2023 r. przyjęto do stosowania niniejszy tekst ujednolicony Statutu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ścinawie Szkoły Podstawowej nr 3 im. Bronisława Malinowskiego w Ścinawie.

⁴¹ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 18/2022 z dnia 15.09.2022r.

⁴² Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 18/2022 z dnia 15.09.2022r.

⁴³ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 18/2022 z dnia 15.09.2022r.

⁴⁴ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 18/2022 z dnia 15.09.2022r.

⁴⁵ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 18/2022 z dnia 15.09.2022r.

⁴⁶ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 18/2022 z dnia 15.09.2022r.

⁴⁷ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 18/2022 z dnia 15.09.2022r.

⁴⁸ Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 20/2021 z dnia 15.12.2021r.