

Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1  
im. Marii Skłodowskiej – Curie  
w Kolonowskiem  
47 – 110 Kolonowskie, ul. 1 Maja 5  
Tel. (77) 46 11 126

# **STATUT SZKOŁY**

### **Statut opracowano na podstawie:**

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologicznej –

pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz.1591);

- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 4 lutego 2022 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej,

etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. 1578);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;
- Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 10 marca 2022 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;
- Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy;
- Ustawy z 12 maja 2022r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r. poz. 1116) – art. 5 pkt 7.)
- Art. 106 i 106a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655).
- §24a rozp. MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych

przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280 oraz 2022 r. poz. 1594).

- Rozporządzenia MEiN z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno – pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1610).

## Spis treści

POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	9
NAZWA SZKOŁY.....	9
INFORMACJE O SZKOLE .....	9
DZIENNIKI ELEKTRONICZNE .....	10
POMIESZCZENIA SZKOLNE .....	11
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....	12
ORGANY SZKOŁY.....	12
DYREKTOR SZKOŁY.....	12
RADA PEDAGOGICZNA.....	14
RADA RODZICÓW .....	15
SAMORZĄD UCZNIOWSKI .....	16
SPOSOBY WYMIANY INFORMACJI POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY.....	17
ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA WSZYSTKICH ORGANÓW I ROZWIĄZYWANIE SPORÓW MIĘDZY NIMI.....	18
ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W SZKOLE .....	19
CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	19
ZADANIA OPIEKUŃCZE SZKOŁY.....	21
ROLA WYCHOWAWCY KLASOWEGO.....	23
SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY.....	24
ODDZIAŁY SZKOLNE.....	24
ARKUSZ ORGANIZACYJNY.....	25
ORGANIZACJA ZAJĘĆ.....	27
PROGRAMY NAUCZANIA I PODRĘCZNIKI SZKOLNE.....	27
PROGRAM WYCHOWAWCZO – PROFILAKTYCZNY .....	28
JĘZYK ETNICZNY.....	28
WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE.....	31
DORADZTWO ZAWODOWE .....	31
ZAJĘCIA DODATKOWE.....	31
PROJEKT EDUKACYJNY .....	32
DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA.....	32
WSPÓŁPRACA ZE STOWARZYSZENIAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ.....	33
ŚWIETLICA SZKOLNA.....	34

ZESPOŁY PROBLEMOWO – ZADANIOWE .....	34
BIBLIOTEKA SZKOLNA .....	36
WYPOŻYCZANIE PODRĘCZNIKÓW .....	39
CELE I ZADANIA OPIEKI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ .....	41
ZADANIA PEDAGOGA I PSYCHOLOGA.....	41
ZADANIA PEDAGOGA SPECJALNEGO .....	42
ZADANIA LOGOPEDY .....	43
POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA.....	43
ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ.....	44
OPIEKA NAD UCZNIAMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI.....	48
ORGANIZACJA INDYWIDUALNEGO TOKU KSZTAŁCENIA.....	48
KSZTAŁCENIE SPECJALNE.....	50
FORMY KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO .....	51
WSPÓLPRACA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNymi INSTYTUCJAMI.....	51
WOLONTARIAT ZEWNĘTRZNY .....	52
ORGANIZACJA ŻYWIENIA.....	57
KSZTAŁCENIE OSÓB NIEBĘDĄCYCH OBYWATELAMI POLSKIMI.....	57
ZADANIA SZCZEGÓŁOWE ZWIĄZANE Z ORGANIZOWANIEM KSZTAŁCENIA .....	57
SPOSOBY PRZEKAZYWANIA INFORMACJI DOTYCZĄCYCH UCZNIÓW Z UKRAINY .....	60
SPOSÓB USTALANIA ROCZNEJ I KOŃCOWEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ UCZNIÓW Z UKRAINY .....	60
KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW Z UKRAINY .....	61
ZDALNE NAUCZANIE.....	62
ZAWIESZENIE ZAJĘĆ STACJONARNYCH I WPROWADZENIE NAUCZANIA ZDALNEGO.....	62
ORGANIZACJA NAUCZANIA ZDALNEGO.....	64
SPOSOBY SPRAWDZANIA WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI.....	66
OCENIANIE POSTĘPÓW W NAUCE .....	67
OCENIANIE ZACHOWANIA .....	68
FREKWENCJA UCZNIÓW.....	69
KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW.....	69
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	70
INFORMACJE OGÓLNE .....	70

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELA.....	70
ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCY.....	72
ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE.....	74
UCZNIOWIE.....	75
REKRUTACJA UCZNIÓW.....	75
REKRUTACJA UCZNIÓW PRZYBYWAJĄCYCH Z ZAGRANICY.....	78
PRAWA UCZNIĄ.....	79
OBOWIĄZKI UCZNIĄ.....	81
NAGRODY.....	82
KARY.....	83
RODZICE.....	84
OBOWIĄZKI RODZICÓW.....	84
PRAWA RODZICÓW.....	86
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA.....	86
OCENIANIE OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ZACHOWANIA.....	86
INFORMACJE DLA RODZICÓW.....	88
DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH ORAZ ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ.....	89
UZASADNIENIE OCENY I WGLĄD DO PRAC.....	91
PIERWSZY ETAP KSZTAŁCENIA – INFORMACJE OGÓLNE.....	93
OCENIANIE OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH W PIERWSZYM ETAPIE KSZTAŁCENIA.....	94
OCENA Z ZACHOWANIA W DRUGIM ETAPIE KSZTAŁCENIA.....	96
OCENIANIE OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ W DRUGIM ETAPIE KSZTAŁCENIA.....	101
WYMAGANIA NA POSZCZEGÓLNE OCENY W DRUGIM ETAPIE KSZTAŁCENIA.....	103
KLASYFIKACJA PÓŁROCZNA I ROCZNA.....	105
PRZEDMIOTOWE ZASADY OCENIANIA.....	106
INFORMACJA O OCENACH KLASYFIKACYJNYCH.....	107
ODWOŁANIE OD OROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH.....	109
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY.....	111
EGZAMIN POPRAWKOWY.....	114
EGZAMIN ÓSMOKLASISTY.....	116
PROMOWANIE UCZNIĄ.....	117
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	119
PRZEPISY.....	119



# **ROZDZIAŁ I**

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§1**

#### **NAZWA SZKOŁY**

1. Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 imienia Marii Skłodowskiej – Curie w Kolonowskiem.
2. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy: Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 im. M. Skłodowskiej – Curie w Kolonowskiem.

### **§2**

#### **INFORMACJE O SZKOLE**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Zarząd Miasta i Gminy Kolonowskie.
2. Organem nadzorującym szkołę jest Kuratorium Oświaty w Opolu.
3. Czas trwania cyklu kształcenia – 8 lat.
4. W szkole funkcjonują oddziały, w których zgodnie z deklaracjami rodziców prowadzi się naukę religii.
5. W przypadku uczniów innych wyznań szkoła organizuje zajęcia z etyki dla co najmniej 7 osób, a w przypadku, gdy nie ma tak licznej grupy, dzieciom tym zapewnia się opiekę.
6. Szkoła prowadzi nauczanie języka niemieckiego jako ojczystego w klasach I – VI w wymiarze minimum 1 godz. tygodniowo dla każdego oddziału.
7. Jednostka prowadzi nauczanie wybranego języka obcego nowożytnego – języka angielskiego i niemieckiego zgodnie z ramowym planem nauczania.
8. W szkole funkcjonuje świetlica z dożywianiem i biblioteka.

### §3

## DZIENNIKI ELEKTRONICZNE

1. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
  - a) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny,
  - b) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych,
  - c) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą,
  - d) rejestrowania historii zmian i ich autorów,
  - e) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
2. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników:
  - a) w przypadku prowadzenia dzienników, wyłącznie w formie elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć,
  - b) w terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia półrocza,
  - c) za prowadzenie dziennika płaci zawsze jednostka z własnego budżetu, bowiem jest to opłata za obsługę działań administracyjnych jednostki. Dotyczy to zarówno dziennika elektronicznego jak też dziennika w formie papierowej.
3. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
  - a) za prowadzenie dzienników,

- b) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką,
  - c) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
  5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

## **§4**

### **POMIESZCZENIA SZKOLNE**

1. Pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem.
2. Pracownia komputerowa.
3. Pomieszczenia na bibliotekę.
4. Pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.
5. Pomieszczenie do prowadzenia gimnastyki korekcyjnej.
6. Hala sportowo – widowiskowa.
7. Wydzielone miejsce do terapii logopedycznej.
8. Szatnia.
9. Ogród szkolny.
10. Miejsce zastępcze do spożywania posiłków.

## **ROZDZIAŁ II**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### **§1**

#### **ORGANY SZKOŁY**

1. Organami szkoły są:
  - a) Dyrektor Szkoły,
  - b) Rada Pedagogiczna,
  - c) Samorząd Uczniowski,
  - d) Rada Rodziców lub Rada Szkoły (jeśli została utworzona),
  - e) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły (oprócz dyrektora) działają na podstawie własnych regulaminów, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
3. Organy Szkoły mają zapewnioną możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i Statutem Szkoły.

#### **§2**

#### **DYREKTOR SZKOŁY**

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz:
  - a) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego w szkole,
  - b) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
4. Realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjęte

w ramach ich kompetencji.

5. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
6. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
7. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Rady Szkoły w sprawach odznaczeń dla nauczycieli i innych,
  - d) współpracuje z Radą Rodziców lub Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
  - e) odpowiada za organizację i przebieg stażu nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy, występuje do Rady Rodziców o ocenę pracy danego nauczyciela za okres stażu,
  - f) bierze udział w pracach komisji egzaminacyjnej i kwalifikacyjnej podczas zdobywania stopni awansu zawodowego przez nauczyciela,
  - g) pełni funkcję przewodniczącego Szkolnej Komisji Egzaminacyjnej,
  - h) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - i) w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
    - organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
    - organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
8. Stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form

działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Dodatkowo, zapewnia na bieżąco przepływ informacji między organizacjami działającymi wewnątrz szkoły, organem prowadzącym oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

9. Organizuje zajęcia dodatkowe za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
10. Współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
11. Wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ prowadzący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

### **§3**

#### **RADA PEDAGOGICZNA**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Zatwierdza plany pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.
4. Wybiera programy nauczania oraz podręczniki.
5. Zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów.
6. Podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców.
7. Ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli.
8. Ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.

9. Opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b) projekt planu finansowego szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły,
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Rodziców.
11. Może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole; w takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
12. Podejmuje Uchwały Rady Pedagogicznej zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków.
13. Ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Jest zobowiązana do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

#### **§4**

### **RADA RODZICÓW**

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału, nie mniej niż 7 przedstawicieli.
3. Uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa:
  - a) wewnętrzną strukturę i tryb swojej pracy,
  - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
4. Może występować do dyrektora lub innych organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. W porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwala program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki.
6. Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
7. Opiniuje projekt planu finansowego składany przez Dyrektora Szkoły.
8. Może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

## **§5**

### **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców (lub Radzie Szkoły), Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami (Wewnątrzszkolnym Systemem



- Oceniania) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- b) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań (zajęcia rekreacyjno – sportowe, kółko teatralne, wycieczki itp.),
  - c) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem (wieczorki, dyskoteki, Dzień Samorządności, spotkania z ciekawymi ludźmi),
  - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu poprzez tajne głosowanie członków Samorządu,
  - f) prawo opiniowania pracy nauczyciela (ankiety, rozmowy z dyrektorem).
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły mogą podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## **§6**

### **SPOSOBY WYMIANY INFORMACJI POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY**

1. Zarządzenia w „Zeszycie zarządzeń” dla członków Rady Pedagogicznej.
2. Dziennik elektroniczny.
3. Przekazywanie i wymiana informacji i decyzji na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
4. Informacja na ogólnych zebraniach rodziców.
5. Przekazywanie informacji na spotkaniach Samorządu Uczniowskiego.
6. Pisemne powiadamianie rodziców lub prawnych opiekunów uczniów klas I – III.
7. Kalendarz szkolny.
8. Aktualizacja strony internetowej.

9. Raz w tygodniu każdy nauczyciel pozostaje do dyspozycji rodziców – zgodnie z opracowanym przez szkołę harmonogramem.

## **§7**

### **ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA WSZYSTKICH ORGANÓW**

#### **I ROZWIĄZYWANIE SPORÓW MIĘDZY NIMI**

1. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole i powoływanie komisji rozjemczych.
2. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
3. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
  - a) konflikt Dyrektor Szkoły – Rada Pedagogiczna:
    - spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej,
    - w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”,
  - b) konflikt Dyrektor Szkoły – Rada Rodziców:
    - spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem Dyrektora,
    - w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego,
  - c) konflikt Dyrektor Szkoły – Samorząd Uczniowski:
    - spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przedstawicielami Samorządu a Dyrektorem Szkoły w obecności swojego opiekuna,
  - d) konflikt Rada Pedagogiczna – Samorząd Uczniowski:
    - spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu

Uczniowskiego oraz Dyrektora Szkoły.

4. Konflikty między organami szkoły oraz konflikty wewnątrz organów rozwiązywane są na drodze negocjacji wszystkich zainteresowanych stron.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA**

#### **I OPIEKI W SZKOLE**

#### **§1**

#### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze, wychowawcze i dydaktyczne, uwzględniając poziom rozwoju psychofizycznego ucznia i jego sytuacji rodzinnej.
2. Wychowanie na wszystkich etapach edukacji szkolnej i we wszystkich obszarach działania szkoły jest nierozłącznie związane z kształceniem. Obejmuje przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie z uwzględnieniem środowiska lokalnego. Szkoła kształtuje umiejętności rzetelnej pracy i współdziałania w grupie, uczy samorządności i zachęca do rozwijania zainteresowań oraz umożliwia działanie w organizacjach młodzieżowych, wyrównuje szanse uczniów i prowadzi profilaktykę społeczną.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniając program wychowawczo – profilaktyczny. W szczególności:
  - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły przez:
    - systematyczny i aktywny udział w zajęciach lekcyjnych,
    - uczestnictwo w istniejących w szkole kołach zainteresowań,
      - ✓ teatralnym,
      - ✓ redakcyjnym,

- ✓ plastycznym,
  - ✓ polonistycznym,
  - ✓ matematycznym,
  - ✓ przyrodniczym,
  - ✓ muzycznym,
  - ✓ informatycznym,
  - ✓ językowym,
  - ✓ turystyczno – krajoznawczym SKKT PTTK,
  - ✓ innych,
- uczestnictwo w zajęciach,
    - ✓ dydaktyczno – wyrównawczych,
    - ✓ rewalidacyjnych,
    - ✓ logopedycznych,
    - ✓ korekcyjnych,
    - ✓ rekreacyjno – sportowych,
    - ✓ turystycznych,
    - ✓ innych,
  - korzystanie z księgozbioru w bibliotece szkolnej,
  - korzystanie z indywidualnego doradztwa nauczycieli specjalistów z poszczególnych przedmiotów,
  - pogłębianie i rozszerzanie wiedzy poprzez udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
  - umożliwienie korzystania z urządzeń sportowych i rekreacyjnych szkoły,
  - umożliwienie uczniom poznawania różnych zawodów drogą werbalną, poprzez wycieczki do zakładów pracy, organizowanie spotkań z przedstawicielami różnych zawodów,
- b) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły,
- c) odpowiada za bezpieczeństwo dzieci na zajęciach lekcyjnych, przerwach, wycieczkach i innych imprezach organizowanych przez placówkę,

- d) umożliwia korzystanie z dożywiania i opieki wychowawczej w świetlicy szkolnej,
- e) umożliwia korzystanie z programów rządowych,
- f) umożliwia korzystanie z opieki lekarza i higienistki,
- g) zabezpiecza pomoc materialną uczniom pochodzącym z rodzin w trudnej sytuacji materialnej; zgłasza do odpowiednich instytucji potrzebę udzielenia pomocy materialnej tym rodzinom,
- h) mając na uwadze bezpieczeństwo dziecka na drodze, organizuje szkolenia i akcje zdobywania kart rowerowych,
- i) kształtuje postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych,
- j) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

## **§2**

### **ZADANIA OPIEKUŃCZE SZKOŁY**

1. Realizacja zadań opiekuńczych szkoły, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach przepisów bezpieczeństwa i higieny:
  - a) na lekcjach wszystkie czynności ucznia odbywają się pod ścisłą kontrolą nauczyciela,
  - b) uczniowie nie mogą mieć dostępu do odczynników chemicznych, urządzeń technicznych, które zagrażają ich bezpieczeństwu,
  - c) wszystkie zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne odbywają się pod nadzorem nauczyciela.
2. Wszelkiego rodzaju wyjścia grupowe nauczyciela z klasą w pobliżu szkoły traktowane są jako zajęcia edukacyjne w terenie. W takim przypadku obowiązuje zasada 1 opiekuna na grupę uczniów.

3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas przebywania poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek:
  - a) opiekunowie:
    - jeden opiekun na 10 uczniów (w przypadku dzieci do 10 roku życia) i jeden opiekun na 20 uczniów (w przypadku dzieci powyżej 10 roku życia) – w innego rodzaju wycieczkach,
    - jeden opiekun na 10 lub 20 uczniów podczas wycieczek przedmiotowych w miejscu, które jest siedzibą szkoły,
    - jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły,
    - jeden opiekun na 10 uczniów podczas wycieczek górskich,
    - jeden opiekun na 5 uczniów podczas wycieczek wysokogórskich,
    - jeden opiekun na 10 – 13 uczniów podczas wycieczek rowerowych,
  - b) każdy uczestnik wycieczki musi być ubezpieczony,
  - c) rodzice powinni przedłożyć pisemną deklarację dotyczącą zgody na uczestnictwo dziecka w wycieczce, zawodach sportowych oraz wszelkich wyjazdach poza teren szkoły,
  - d) pełna odpowiedzialność nauczyciela za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka podpisane w „zgłoszeniu wycieczki”.
4. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli w szkole:
  - a) każdy nauczyciel zobowiązany jest do pełnienia dyżurów,
  - b) dyżury w szkole pełni się od godz. 07:45 do zakończenia zajęć dydaktycznych,
  - c) w razie zwiększonego zagrożenia bezpieczeństwa zwiększa się ilość nauczycieli dyżurujących,
  - d) dyżury nauczycielskie odbywają się wg ustalonego planu.
5. Formy indywidualnej opieki nad uczniami rozpoczynającymi naukę szkolną:
  - a) dzieci klasy I należy w okresie wstępnym otoczyć szczególną opieką wychowawczą,
  - b) przed rozpoczęciem roku szkolnego należy odbyć spotkanie z rodzicami uczniów, którzy od września rozpoczną naukę w szkole,

- c) w pierwszym roku nauki wychowawcy wzmacniają kontakty klasowe i indywidualne z rodzicami,
  - d) wszyscy uczniowie na zakończenie nauki w pierwszej klasie zostają obdarowani upominkami.
6. Formy indywidualnej opieki nad uczniami będącymi w trudnej sytuacji materialnej:
- a) objęcie opieką materialną uczniów znajdujących się w trudnych warunkach socjalno – bytowych,
  - b) wnioskowanie w uzasadnionych przypadkach o pomoc materialną lub finansową do Rady Rodziców, Opieki Społecznej i sponsorów,
  - c) przyznawanie stypendiów dla uczniów w szczególnie trudnej sytuacji.

### **§3**

#### **ROLA WYCHOWAWCY KLASOWEGO**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, tzw. wychowawcy. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej pożądane jest, by w miarę możliwości organizacyjnych szkoły wychowawca prowadził klasę przez cały tok nauczania, głównie w klasach I – III i IV – VIII.
2. W razie drastycznych konfliktów między nauczycielem a uczniami danej klasy, nauczycielem a ich rodzicami (nieodpowiednia postawa etyczna nauczyciela, lekceważenie obowiązków wychowawczych, brak troski o bezpieczeństwo dzieci, użycie przemocy moralnej wobec dzieci) rodzice mogą wpływać na zmianę nauczyciela – wychowawcy, zachowując następujący tryb postępowania:
  - a) wystąpienie rodziców oficjalnie na piśmie do Dyrektora Szkoły,
  - b) wniosek powinien być poparty przez minimum 75% zainteresowanych,
  - c) rozważenie sytuacji konfliktowej na forum Rady Pedagogicznej,
  - d) rozmowa rodziców w obecności Dyrektora z wychowawcą, celem wysłuchania argumentów i uzyskania wyjaśnień.

## **§4**

### **SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY**

1. Szkoła realizuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - a) szkolne programy nauczania i wychowania stanowiące zestaw programów,
  - b) arkusz organizacyjny szkoły,
  - c) program wychowawczo – profilaktyczny zawierający treści adresowane dla uczniów klas I – VIII,
  - d) plan pracy szkoły,
  - e) tygodniowy rozkład zajęć.

## **§5**

### **ODDZIAŁY SZKOLNE**

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Uczniowie są podzieleni na oddziały realizujące programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Ewentualne przypadki, w których można zwiększać liczebność klas I – III określa ustawa Prawo Oświatowe:
  - a) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ustawie (nie więcej niż 25),



- b) Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego,
  - c) Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
4. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
  5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
  6. Oddział można dzielić na grupy z języka obcego nowożytnego oraz informatyki.
  7. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej, liczącej nie więcej niż 24 uczniów (przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego).
  8. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

## **§6**

### **ARKUSZ ORGANIZACYJNY**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, opracowany przez Dyrektora Szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - a) liczbę oddziałów poszczególnych klas,
  - b) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
  - c) dla poszczególnych oddziałów:

- tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
  - tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
  - tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
  - wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
  - wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły,
- d) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- e) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
- f) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych,
- g) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli,
- h) liczbę godzin zajęć świetlicowych,
- i) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

## **§7**

### **ORGANIZACJA ZAJĘĆ**

1. Podstawową formą zajęć w klasach I – III są zajęcia edukacyjne w systemie zintegrowanym.
2. Podstawową formą zajęć w klasach IV – VIII jest system klasowo – lekcyjny.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W szczególnych przypadkach:
  - a) dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć,
  - b) Dyrektor Szkoły może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy jednak niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć lekcyjnych w nauczaniu wczesnoszkolnym trwa od 30 do 45 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. W klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny czas zajęć.
5. Czas trwania przerw śródlekcyjnych – minimum 10 minut.

## **§8**

### **PROGRAMY NAUCZANIA I PODRĘCZNIKI SZKOLNE**

1. Placówka posiada Szkolny Zestaw Programów Nauczania dostosowany do dwóch poziomów kształcenia (nauczanie wczesnoszkolne i zintegrowane, blokowe). Nauczyciel wybiera program nauczania, gwarantując jednocześnie jego zgodność z podstawą programową.
2. Szkoła posiada Szkolny Zestaw Podręczników dla danych zajęć edukacyjnych. Zostaje on podany do publicznej wiadomości. O wyborze podręczników decyduje nauczyciel danego przedmiotu, wybierając go z listy MEN.

## **§9**

### **PROGRAM WYCHOWAWCZO – PROFILAKTYCZNY**

1. Program wychowawczo – profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Program wychowawczo – profilaktyczny dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb naszego środowiska. Obejmuje on treści i działania o charakterze:
  - a) wychowawczym, skierowane do uczniów,
  - b) profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów, występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

## **§10**

### **JĘZYK ETNICZNY**

1. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - a) naukę języka obcego nowożytnego, wybranego przez uczniów i ich prawnych opiekunów (powyżej 50% społeczności szkolnej),
  - b) wprowadzenie języka niemieckiego jako języka ojczystego po złożeniu deklaracji przez rodziców (prawnych opiekunów) w ilości powyżej 50% społeczności szkolnej. Warunkiem jest zagwarantowanie kwalifikowanej kadry, bazy materialnej i środków finansowych na ten cel,
  - c) pełną tolerancję religijną (zabezpieczenie zajęć religii chrześcijańskiej i odpowiednie zabezpieczenie warunków uczniom o innych wyznaniach religijnych).

2. Szkoła zobowiązana jest do organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, uczęszczającymi do placówki.
3. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi.
4. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
  - a) indywidualizację pracy podczas zajęć,
  - b) udział w konkursach przedmiotowych i artystycznych,
  - c) udział w zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań,
  - d) udział w wycieczkach,
  - e) realizację programów autorskich.
5. Szkoła umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów poprzez:
  - a) czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej,
  - b) udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych.
6. Szkoła umożliwia pełny rozwój zainteresowań sportowych poprzez:
  - a) uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych,
  - b) uczestnictwo w wycieczkach edukacyjnych i turystyczno – krajoznawczych.
7. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania na terenie placówki z Internetu oraz instaluje aktualne oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów (w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację).
8. Szkoła umożliwia uczniowi należącemu do mniejszości narodowej i etnicznej oraz społeczności, posługującej się językiem regionalnym (niemieckim), naukę języka mniejszości narodowej, języka regionalnego oraz naukę własnej historii i kultury.
9. Szkoła może prowadzić naukę geografii, historii i kultury państwa, z którego obszarem utożsamia się mniejszość narodowa, zajęcia artystyczne lub inne dodatkowe zajęcia.

10. Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego (niemieckiego) w szkole organizuje Dyrektor Szkoły, na pisemny wniosek rodziców ucznia, składany na zasadzie dobrowolności. Wniosek:
  - a) składa się Dyrektorowi Szkoły przy zgłoszeniu ucznia do szkoły albo w toku nauki w szkole w terminie do dnia 30 kwietnia,
  - b) dotyczy całego okresu, na który dziecko jest przyjmowane na cały okres nauki ucznia w szkole,
  - c) złożony do Dyrektora Szkoły jest równoznaczny z zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
11. W szkole z dodatkową nauką języka mniejszości lub języka regionalnego (niemieckiego), prowadzoną w formie odrębnych zajęć, pozostałe zajęcia edukacyjne są prowadzone w języku polskim (z wyjątkiem zajęć z języka mniejszości lub języka regionalnego).
12. Oddział w szkole podstawowej jest organizowany, jeżeli na naukę języka mniejszości lub języka regionalnego (niemieckiego) zostanie zgłoszonych co najmniej 7 uczniów.
13. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza, nauczanie języka mniejszości lub języka regionalnego w szkołach organizuje się w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych, z tym, że:
  - a) grupa międzyoddziałowa, utworzona z uczniów różnych oddziałów na poziomie danej klasy, nie może liczyć mniej niż 7 uczniów w szkole podstawowej,
  - b) grupa międzyklasowa, utworzona z uczniów różnych klas, w której nauczanie odbywa się według organizacji nauczania w klasach łączonych, nie może liczyć mniej niż 3 i więcej niż 14 uczniów.
14. Uczeń szkoły podstawowej uczestniczy w zajęciach języka mniejszości narodowej (niemieckiego), które są realizowane w wymiarze 30 godzin po 1 godz. tygodniowo, chyba że organ prowadzący przyzna dodatkowe godziny oraz w klasach V i VI podczas zajęć własnej historii i kultury w wymiarze 25 godz. rocznie wg podstawy programowej przedmiotu "Własna historia i kultura".

## **§11**

### **WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE**

1. Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie, które realizowane są w klasach IV – VIII.
2. Udział w zajęciach WDŻ jest obowiązkowy, ale jest możliwość rezygnacji z nich.
3. Rodzice/prawni opiekunowie zgłaszają Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach. Tylko pisemny sprzeciw rodzica/prawnego opiekuna zwalnia ucznia z udziału w tych zajęciach. Jeżeli rodzic nie dopełni tej formalności uczeń będzie musiał uczęszczać na wspomniane zajęcia.
4. Przedmiot nie podlega ocenie, ale powraca zapis na świadectwie szkolnym o uczestnictwie w zajęciach.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## **§12**

### **DORADZTWO ZAWODOWE**

1. Szkoła podejmuje działania ukierunkowane na przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia, w szczególności poprzez prowadzenie zajęć edukacyjnych w zakresie doradztwa zawodowego, związanego z wyborem zawodu i kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

## **§13**

### **ZAJĘCIA DODATKOWE**

1. W szkole prowadzone są zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów. Zakres tych

zajęć ustalany jest corocznie w miarę posiadanych środków finansowych oraz zapotrzebowania.

## **§14**

### **PROJEKT EDUKACYJNY**

1. W szkole mogą być realizowane zajęcia prowadzone metodą projektu, mające na celu rozwój kompetencji społecznych, takich jak, komunikacja oraz praca w grupie, a także do wzmocnienia samodzielności, kreatywności i przedsiębiorczości uczniów.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym lub indywidualnym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania, określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych.
4. Wybór treści, które będą realizowane metodą projektu, może być dokonany samodzielnie przez nauczyciela lub w porozumieniu z uczniami.
5. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
  - a) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
  - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
  - c) wykonanie zaplanowanych działań.

## **§15**

### **DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA**

1. Wprowadzenie nowych metod i form pracy.
2. Wprowadzenie własnych programów i innowacji pedagogicznych.
3. Dostosowanie wymagań do możliwości ucznia.
4. Szukanie skutecznych metod pracy z daną grupą uczniów.



## §16

### **WSPÓŁPRACA ZE STOWARZYSZENIAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ**

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

## **§17**

### **ŚWIETLICA SZKOLNA**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, dzieci z rodzin wielodzietnych i z rodzin niewydolnych wychowawczo, szkoła organizuje świetlicę szkolną z dożywianiem.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe, uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Świetlica pełni funkcje:
  - a) opiekuńczą,
  - b) wychowawczą,
  - c) profilaktyczną,
  - d) edukacyjną.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

## **§18**

### **ZESPOŁY PROBLEMOWO – ZADANIOWE**

1. Celem podniesienia efektywności i jakości dydaktyczno – wychowawczej pracy szkoły powołano następujące nauczycielskie zespoły problemowo – zadaniowe:
  - a) edukacji wczesnoszkolnej,
  - b) klas IV – VIII,
  - c) wychowawczy.
2. Zadania zespołu edukacji wczesnoszkolnej:
  - a) wybór programu nauczania dla klas I – III,
  - b) dobór podręczników lub ich zmiana,
  - c) ciągła praca nad kryteriami oceniania i zachowania,

- d) wymiana doświadczeń,
  - e) organizowanie zajęć koleżeńskich,
  - f) tworzenie testów pomiaru dydaktycznego,
  - g) wspólne tworzenie planów wychowawczych w oparciu o szkolny program wychowawczy,
  - h) organizowanie szkolnych konkursów,
  - i) opracowanie schematu karty oceny półrocznej i rocznej.
3. Zadania zespołu nauczycieli klas IV – VIII:
- a) wypracowanie szkolnego zestawu programów i dobór podręczników,
  - b) wspólne opracowywanie narzędzi pomiaru dydaktycznego,
  - c) opracowanie kryteriów oceny z zachowania,
  - d) organizowanie szkolnych konkursów.
4. Zadania zespołu wychowawczego:
- a) kształtowanie właściwych postaw wobec:
    - kraju,
    - środowiska, w którym żyjemy,
    - szkoły,
    - domu,
  - b) dbałość o wypracowanie prawidłowych nawyków w odniesieniu do:
    - relacji międzyludzkich,
    - spędzania wolnego czasu,
    - higienicznego trybu życia,
  - c) organizowanie spotkań na płaszczyźnie:
    - wychowawca – uczeń,
    - wychowawca – rodzic,
    - dziecko – pedagog,
    - dziecko – psycholog,
    - rodzice – pedagog,
    - rodzice – psycholog,
  - d) wspólne opracowywanie narzędzi pomiaru w sferze wychowawczej.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący – lider – powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

## §19

### BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie.
2. Biblioteka szkolna jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i inni pracownicy szkoły.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej służą:
  - a) gromadzeniu i opracowaniu zbiorów,
  - b) korzystaniu ze zbiorów czytelni i wypożyczalni oraz wypożyczaniu ich poza bibliotekę,
  - c) prowadzeniu przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów.
5. Godziny otwarcia biblioteki i czytelni dostosowane są do potrzeb uczniów i nauczycieli.
6. Zadania bibliotekarza:
  - a) udostępnianie zbiorów i poradnictwo w wyborze odpowiedniej lektury,
  - b) gromadzenie zbiorów i opracowanie techniczne książek,
  - c) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
  - d) prowadzenie lekcji bibliotecznych wg programu przysposobienia czytelniczo – informacyjnego,
  - e) opracowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej (konkursy czytelnicze, plastyczne, zgaduj – zgadula, literackie, wystawy, itp.),
  - f) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - g) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

- h) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - i) prowadzenie lekcji bibliotecznych w szkole dla uczniów w celu rozwijania zainteresowań czytelniczych,
  - j) prowadzenie konserwacji i selekcji zbiorów,
  - k) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych,
  - l) współuczestniczenie w realizacji zadań dydaktycznych szkoły.
7. Funkcje biblioteki szkolnej:
- a) dydaktyczna,
  - b) wychowawcza,
  - c) rekreacyjna,
  - d) opiekuńcza,
  - e) kulturalna.
8. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
- a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,
  - b) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
  - c) wdrażanie do poszanowania książki,
  - d) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
  - e) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - f) współdziałanie z nauczycielami,
  - g) rozwijanie życia kulturalnego szkoły,
  - h) wspieranie doskonalenia nauczycieli,
  - i) przygotowywanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
9. Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- a) właściwą obsadę personalną,
  - b) w miarę możliwości odpowiednio wyposażone pomieszczenie, warunkujące prawidłową pracę,
  - c) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej,

- d) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki,
  - e) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno – wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej,
  - f) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki,
  - g) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
10. Zadania biblioteki szkolnej:
- a) popularyzacja nowości bibliotecznych,
  - b) statystyka czytelnictwa,
  - c) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego,
  - d) komputeryzacja biblioteki,
  - e) renowacja i konserwacja księgozbioru,
  - f) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym,
  - g) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców,
  - h) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
11. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
- a) gminą,
  - b) władzami lokalnymi,
  - c) ośrodkami kultury,
  - d) innymi instytucjami.
12. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmują:
- a) z uczniami:
    - rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
    - przygotowanie ich do samokształcenia,
    - indywidualne rozmowy z czytelnikami,
  - b) z nauczycielami:
    - indywidualne kontakty,

- sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli,
  - spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych,
- c) z rodzicami:
- przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców,
  - pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych,
  - indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci,
- d) z bibliotekami:
- organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń,
  - prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych,
  - spotkania, szkolenia.

## **§20**

### **WYPOŻYCZANIE PODRĘCZNIKÓW**

1. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
2. Uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.
4. Uczeń przed zakończeniem roku szkolnego jest zobowiązany oddać do biblioteki szkolnej zestaw podręczników oraz pozostałych wypożyczonych książek i uzyskać podpis nauczyciela bibliotekarza na obiegówce.

5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
  - a) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego,
  - b) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo – odbiorczy placówce, do której uczeń został przyjęty.
6. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej, dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, Dyrektor Szkoły może je przekazać dyrektorowi placówki, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły przy uwzględnieniu co najmniej trzyletniego czasu używania.



# **ROZDZIAŁ IV**

## **CELE I ZADANIA OPIEKI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ**

### **§1**

#### **ZADANIA PEDAGOGA I PSYCHOLOGA**

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów.
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów.
3. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
8. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

## §2

### ZADANIA PEDAGOGA SPECJALNEGO

1. Współpraca z zespołem, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienie temu uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym.
3. Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
5. Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi określonymi w rozporządzeniu podmiotami, między innymi z:
  - a) rodzicami uczniów,
  - b) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi,
  - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - d) przedszkolami,
  - e) innymi szkołami i placówkami,
  - f) organizacjami pozarządowymi,
  - g) innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Przedstawienie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w rozporządzeniu w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
7. Określenie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

### **§3**

#### **ZADANIA LOGOPEDY**

1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów.
2. Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń.
3. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.
4. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

### **§4**

#### **POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA**

1. W ramach posiadanych możliwości szkoła organizuje i udziela uczniom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej polega na:
  - a) indywidualnych rozmowach z dzieckiem, mających na celu wskazanie odpowiednich postaw i wzorców do naśladowania,
  - b) umożliwieniu uczniom mającym trudności dydaktyczno – wychowawcze kontaktu z pedagogiem szkolnym,
  - c) kierowaniu dzieci do poradni psychologiczno – pedagogicznej,
  - d) współpracy nauczycieli prowadzących zajęcia oraz specjalistów zatrudnionych w szkole.
3. Koordynatorem udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia jest wychowawca klasy.

Do zadań zespołu należy:

- a) rozpoznanie i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,

- b) określenie i przedłożenie najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w kolejnym roku szkolnym,
- c) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego dla uczniów z orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej i zaplanowanie działań wspierających dla ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- d) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć.

## **§5**

### **ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora Szkoły.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna, udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom, polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności tej pomocy. Jest ona udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna, udzielana uczniowi w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
  - a) niepełnosprawności,
  - b) niedostosowania społecznego,
  - c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - d) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,

- e) choroby przewlekłej,
  - f) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - g) niepowodzeń edukacyjnych,
  - h) zaniedbań środowiskowych, związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
  - i) sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - j) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
  - k) zaburzeń zachowania i emocji,
- oraz ze szczególnych uzdolnień lub specyficznych trudności w uczeniu się.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w formie:
- a) zajęć rozwijających uzdolnienia – dla uczniów szczególnie uzdolnionych:
    - prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
    - liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób,
  - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się,
  - c) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych:
    - dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
    - liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób,
  - d) korekcyjno – kompensacyjnych:
    - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
    - liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
  - e) logopedycznych:
    - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę,
    - liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
  - f) innych zajęć o charakterze terapeutycznym:

- dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne,
  - liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
- g) rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne:
- dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,
  - liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
- h) warsztatów,
- i) porad i konsultacji,
- j) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- k) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
- dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
  - obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.
5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
  6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie pisemnie informuje rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
  7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
  8. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor, w uzasadnionych przypadkach, decyduje o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż

45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.

9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
10. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
11. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - a) rodzicami uczniów,
  - b) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
  - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - d) innymi szkołami i placówkami,
  - e) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
12. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - a) ucznia,
  - b) rodziców ucznia,
  - c) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
  - d) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
  - e) pielęgniarki szkolnej,
  - f) pomocy nauczyciela,
  - g) pracownika socjalnego,
  - h) asystenta rodziny,
  - i) kuratora sądowego,
  - j) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
13. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą

psychologiczno – pedagogiczna, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

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

## **§6**

### **OPIEKA NAD UCZNIAMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI**

1. Organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi lub z zaburzeniami rozwojowymi, uczęszczającymi do szkoły polega na:
  - a) dostosowaniu miejsca pracy do możliwości ucznia (uczniów z zaburzeniami rozwojowymi: wadami słuchu, wzroku należy traktować indywidualnie w procesie dydaktycznym oraz sadzać w pierwszych ławkach w klasie),
  - b) zwalnianiu z wybranych ćwiczeń podczas zajęć wychowania fizycznego (na podstawie opinii lekarskiej),
  - c) nawiązaniu kontaktów z kompetentnym specjalistą.

## **§7**

### **ORGANIZACJA INDYWIDUALNEGO TOKU KSZTAŁCENIA**

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań, Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach, jednego okresu nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - a) rodzice ucznia,
  - b) wychowawca oddziału,
  - c) inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).



4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel przekazuje wniosek Dyrektorowi Szkoły, dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor Szkoły po otrzymaniu wniosku jest zobowiązany zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz poradni psychologiczno – pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
  - a) w przypadku negatywnej opinii Rady Pedagogicznej lub poradni psychologiczno – pedagogicznej,
  - b) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
  - a) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego,
  - b) złożenia przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

## §8

### **KSZTAŁCENIE SPECJALNE**

1. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
  - a) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów,
  - b) w przypadku oddziału klas I – III szkoły podstawowej – asystenta,
  - c) pomoc nauczyciela.
2. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
  - a) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów,
  - b) w przypadku oddziału klas I – III szkoły podstawowej – asystenta,
  - c) pomoc nauczyciela.

## **§9**

### **FORMY KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO**

1. Uczniom z zaburzeniami rozwoju, kalekim lub przewlekle chorym szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego lub zajęć rewalidacyjnych.
2. O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno – pedagogiczna. Szkoła organizuje wybraną formę kształcenia na wniosek rodziców ucznia i zaświadczenia lekarskiego.
3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. Tygodniowy wymiar godzin, wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego, regulują odrębne przepisy.
5. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.
6. Realizację wymienionych form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi kwalifikacjami.
7. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

## **§10**

### **WSPÓŁPRACA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI**

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej przy współudziale poradni:
  - a) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
    - z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

- przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
- b) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych,
  - c) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją,
  - d) na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych,
  - e) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych, organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych, korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
    - a) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
    - b) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
    - c) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
    - d) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
  3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:
    - a) inspektorem ds. nieletnich,
    - b) kuratorem sądowym,
    - c) Policyjną Izba Dziecka,
    - d) Pogotowiem Opiekuńczym,
    - e) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi,
    - f) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

## **§11**

### **WOLONTARIAT ZEWNĘTRZNY**

1. W szkole, za zgodą rodziców, może być prowadzona działalność dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.

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

## **§12**

### **SZKOLNY WOLONTARIAT**

1. Wolontariat Szkolny – inicjatywa młodzieży, skierowana do ludzi młodych, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.
2. Cele i działania:
  - a) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie,
  - b) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
  - c) kształtowanie postaw prospołecznych,

- d) rozwijanie empatii, zrozumienia,
  - e) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego,
  - f) kształtowanie umiejętności działania zespołowego,
  - g) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach,
  - h) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, mające charakter regularny oraz akcyjny.
3. Struktura działania:
- a) szkolny wolontariat nie posiada jakiegś szczególnie rozbudowanej struktury organizacyjnej,
  - b) nad przebiegiem pracy wolontariatu czuwa nauczyciel – szkolny opiekun wolontariatu, wskazany przez Dyrektora Szkoły, który inicjuje powstanie grupy, zachęca do działania, monitoruje aktywność wolontariuszy, współpracuje z Samorządem Uczniowskim oraz różnymi organizacjami społecznymi,
  - c) pracę opiekuna wolontariatu wspierają inni wyznaczeni nauczyciele, pracownicy, specjaliści oraz wychowawcy klas.
4. Zadania opiekuna:
- a) planowanie rodzaju działalności i harmonogramu pracy uczniów – wolontariuszy,
  - b) promowanie idei wolontariatu, rekrutowanie nowych członków, czuwanie nad realizacją programu,
  - c) nawiązywanie kontaktu i współpracy z instytucjami potrzebującymi wsparcia o charakterze wolontariackim,
  - d) reprezentowanie wolontariuszy, wspieranie ich działań, motywowanie i nagradzanie wolontariuszy,
  - e) kontakt z Dyrektorem Szkoły.
5. Obszary działania:
- a) środowisko szkolne:
    - pomoc w organizowaniu wolnego czasu dla młodszych kolegów przebywających w świetlicy,
    - pomoc koleżeńska w odrabianiu lekcji,
    - prace na rzecz szkoły: gazetki, apele, akcje dobroczynne, konkursy,

- łączenie na poziomie szkoły młodzieży chętnej do niesienia pomocy z osobami i środowiskami pomocy jej oczekującymi,
  - działalność w każdym miejscu, gdzie wolontariusz może nieść pomoc,
  - organizacja spotkań podsumowujących raz do roku.
- b) środowisko lokalne (zewnętrzne):
- wolontariusz może samodzielnie i aktywnie poszukiwać miejsca i obszaru, w pomoc którym mógłby się zaangażować,
  - uczeń może również proponować swoje pomysły na określone akcje, które mogą być zorganizowane w szkole.
6. Prawa wolontariusza:
- a) do szkolnego wolontariatu mogą należeć uczniowie Szkoły Podstawowej Nr 1 w Kolonowskim, uczęszczający do klas V – VIII,
  - b) członkowie wolontariatu poświęcają się dla innych, ale nie zapominają o sobie,
  - c) wolontariusze mogą zgłaszać własne propozycje i inicjatywy,
  - d) członkowie wolontariatu mogą podejmować prace w wymiarze nieutrudniającym nauki w szkole i pomocy w domu,
  - e) wolontariusze mogą liczyć na wsparcie ze strony opiekuna i innych członków wolontariatu,
  - f) każdy może przystąpić do szkolnego wolontariatu jak i od niego odejść, uprzedzając odpowiednio wcześniej opiekuna,
  - g) wolontariusze są nagradzani za swoją pracę.
7. Obowiązki wolontariusza:
- a) uczniowie muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców lub opiekunów na działanie w wolontariacie oraz podpisać zobowiązanie wolontariusza,
  - b) członkowie wolontariatu systematycznie uczestniczą w pracach wolontariatu, a także w spotkaniach wolontariuszy,
  - c) wolontariusze są słowni i wywiązują się ze swoich obowiązków,
  - d) wolontariusze są równi, szanują siebie i służą pomocą innym wolontariuszom,

- e) wolontariusze nie otrzymują wynagrodzenia ani żadnych świadczeń za swoją pracę,
  - f) członkowie wolontariatu starają się w szkole i poza nią zachowywać kulturalnie i być wzorem dla innych uczniów,
  - g) opiekun wolontariatu ma prawo do wykluczenia ucznia/uczniów z uczestnictwa w kolejnych akcjach organizowanych przez szkołę z powodu niekulturalnego zachowania, braku dyscypliny lub braku zaangażowania uczestnika w dane wydarzenie. Wykluczenie w zależności od zachowania ucznia może być czasowe lub nieodwołalne.
8. Nagradzanie wolontariuszy:
- a) członkowie wolontariatu mogą być nagrodzeni poprzez:
    - wyrażenie uznania słownego,
    - pochwałę na forum szkoły,
    - pochwałę opiekuna i przyznanie punktów zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
    - w przypadku uczniów kończących VIII klasę szkoły podstawowej, wolontariusz może uzyskać wpis na świadectwie ukończenia szkoły za zaangażowanie się w działalność społeczną (zgodnie z Rozporządzeniem MEN).
  - b) wpis na świadectwie ukończenia szkoły jest możliwy dla wolontariuszy, którzy przepracują na rzecz wolontariatu minimum 8 miesięcy w wymiarze 30 godzin, z czego 95% procent, czyli 28,5 godziny zostało zrealizowanych do maja. Liczba godzin musi być udokumentowana w Dzienniczku Pracy Wolontariusza. O przyznaniu wpisu decyduje komisja w składzie: Dyrektor Szkoły, wychowawca, opiekun wolontariatu. Jeśli uczniowi nie uda się zrealizować 30 godzin, zostaje nagrodzony punktami z zachowania.
  - c) nagradzanie wolontariuszy ma walor motywujący, podkreślający uznanie dla działalności wolontariusza,
  - d) przyznawanie punktów odbywa się pod koniec roku szkolnego, zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania. Punkty przyznaje opiekun



wolontariatu. Punkty przyznawane są za systematyczną i aktywną pracę w wolontariacie.

## **§13**

### **ORGANIZACJA ŻYWIENIA**

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Zasady funkcjonowania żywienia w szkole ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców i organem prowadzącym szkołę.
3. Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
5. Posiłek spożywany jest w stołówce podczas przerwy „obiadowej” w dwóch turach:
  - a) kl. I – III – podczas 3 przerwy (godz.10:35 – 10:50),
  - b) kl. IV – VIII – podczas 4 przerwy (godz.11:35 – 11:50).

## **ROZDZIAŁ V KSZTAŁCENIE OSÓB NIEBĘDĄCYCH OBYWATELAMI POLSKIMI**

### **§1**

#### **ZADANIA SZCZEGÓŁOWE ZWIĄZANE Z ORGANIZOWANIEM KSZTAŁCENIA**

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
  - a) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć,

- b) nauki w oddziałach przygotowawczych,
  - c) organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - d) pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.
2. W przypadku nauki uczniów niebędących obywatelami polskimi w oddziałach ogólnodostępnych uczniowie ci mają dodatkowo prawo do:
- a) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych (w danym roku szk. w wymiarze przydzielonych godzin),
  - b) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe.
3. Formy wsparcia są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
4. Zadania związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej:
- a) uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia, prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia, działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno – oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - b) szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych, związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

5. Organizacja pracy szkoły:
- a) podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział,
  - b) w szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne realizujące podstawę programową zgodnie z odrębnymi przepisami prawa dotyczącymi ramowych planów godzin oraz oddziały przygotowawcze dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy, w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego państwa,
  - c) oddziały przygotowawcze organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami prawa za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym,
  - d) nauczanie jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania. Programy są dostosowane pod względem zakresu treści nauczania oraz metod i form ich realizacji do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - e) uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa,
  - f) liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej, może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy,
  - g) liczba uczniów w oddziale klasy I, II lub III szkoły podstawowej funkcjonującym ze zwiększoną liczbą uczniów może być zwiększona o nie więcej niż:
    - 3 uczniów będących obywatelami Ukrainy w przypadku, gdy liczba uczniów w oddziale funkcjonującym ze zwiększoną liczbą uczniów wynosi 26,
    - 2 uczniów będących obywatelami Ukrainy w przypadku, gdy liczba uczniów w oddziale funkcjonującym ze zwiększoną liczbą uczniów wynosi 27,
  - h) liczba uczniów na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej ogólnodostępnej, pozostających pod opieką jednego nauczyciela, może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy.

## **§2**

### **SPOSOBY PRZEKAZYWANIA INFORMACJI DOTYCZĄCYCH UCZNIÓW Z UKRAINY**

1. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
  - a) zachowuje się warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia takie, jak dla innych uczniów w szkole,
  - b) dodatkowo zobowiązuje się asystenta nauczyciela do pełnienia roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia, przypadku braku znajomości języka polskiego i kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia.

## **§3**

### **SPOSÓB USTALANIA ROCZNEJ I KOŃCOWEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ UCZNIÓW Z UKRAINY**

1. Oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe są określane w skali od 1 do 6, zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi wszystkich uczniów w szkole.
2. Uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji rocznej i końcowej w odniesieniu do przedmiotów na które uczeń uczęszcza w bieżącym roku szkolnym:
  - a) podstawę oceny klasyfikacyjnej i rocznej stanowią sprawdzone i ocenione prace ucznia dotyczące wymagań bieżących oraz odpowiedzi ustne ucznia,
  - b) ocenę wystawia nauczyciel przedmiotu, biorąc pod uwagę opanowanie wiedzy i umiejętności wskazanych w szczegółowych kryteriach do prac oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki sytuacji, w której znalazł się uczeń

w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium państwa, z którego pochodzi.

3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, w których uczeń nie uczestniczył, ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie zadania lub mini projektu uzgodnionego z uczniem. Efekty prac pisemnych lub informacje o odpowiedziach ustnych przechowywane są zgodnie z zasadami opisanymi dla egzaminów klasyfikacyjnych w odrębnych przepisach prawa.

## **§4**

### **KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW Z UKRAINY**

1. W roku szkolnym **2022/2023** uczeń będący obywatelem Ukrainy kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - a) otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie VIII pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne,
  - b) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. W arkuszu ocen oraz na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej ucznia, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: muzyka, plastyka, przyroda i technika wstawia się poziomą kreskę.
3. W przypadku ucznia, który w roku szkolnym 2021/2022 otrzymał promocję do klasy VIII, w arkuszu ocen oraz na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: przyroda i technika wstawia się poziomą kreskę.
4. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, powtarza klasę VIII szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

# **ROZDZIAŁ VI**

## **ZDALNE NAUCZANIE**

### **§1**

#### **ZAWIESZENIE ZAJĘĆ STACJONARNYCH I WPROWADZENIE NAUCZANIA ZDALNEGO**

1. Zajęcia zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. a) – c) – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. Organizacja zajęć:
  - a) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) w przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego Dyrektor Szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego, będzie mógł częściowo lub w całości zawiesić stacjonarną pracę szkół i placówek. Wówczas dopuszczalne będą dwa warianty kształcenia:
    - wariant B – mieszana forma kształcenia (hybrydowa):

Dyrektor Szkoły będzie mógł zawiesić zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć

i prowadzić kształcenie na odległość (zdalne). Będzie to zależało od sytuacji epidemicznej na danym terenie, w danej szkole czy placówce. Decyzję podejmie dyrektor po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i otrzymaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Opinie te, będzie można – z uwagi na konieczność podejmowania szybkiej decyzji – uzyskać pisemnie, ustnie, za pomocą e – maila, telefonu.

- wariant C – kształcenie zdalne:

Dyrektor Szkoły, placówki podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej). Konieczna będzie w tym przypadku zgoda organu prowadzącego i pozytywna opinia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

3. Minister Edukacji Narodowej nadal zachowuje uprawnienie do ograniczenia zajęć w szkołach na terenie kraju.
4. Czas trwania poszczególnych lekcji zdalnych ustala się na 30 min. Pozostałe 15 minut lekcji uczeń wykorzystuje na pracę własną.
5. Obowiązuje następujący regulamin zajęć zdalnych:
  - a) lekcję rozpoczyna i kończy nauczyciel,
  - b) na lekcji nie używamy ikon multimedialnych na ekranie głównym – jedynie inicjały,
  - c) uczeń nie używa zbędnych efektów multimedialnych (np. tapeta, GIFy, obrazki),
  - d) zaleca się, by uczeń wezwany do odpowiedzi miał włączoną kamerę,
  - e) uczeń niezgłaszający się po trzech upomnieniach otrzymuje nieobecność na lekcji,
  - f) zabrania się używania nieodpowiedniego słownictwa i udostępniania wulgarnych treści,
  - g) zabrania się nagrywania zajęć oraz zapisywania treści.

## §2

### ORGANIZACJA NAUCZANIA ZDALNEGO

1. Głównym źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny Librus oraz platforma Microsoft Teams.
2. Zajęcia online odbywają się za pośrednictwem platformy Microsoft Teams. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.
3. Harmonogram zajęć online poszczególnych oddziałów oparty jest na nowym podziale godzin oddziałów klasowych z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
4. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
5. Nauczyciele umieszczają materiały do realizacji oraz zlecone zadania na platformie Microsoft Teams (w razie potrzeby także przez dziennik elektroniczny Librus, telefonicznie, pocztą tradycyjną):
  - a) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
  - b) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki, filmy.
6. Nauczyciel w czasie lekcji online przeznaczając część czasu pracy na bieżącą konsultację z uczniami, udzielanie odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu.
7. Nauczyciel ustala z oddziałem klasowym formę i zakres czasowy kontaktu z uczniami w dniu, w którym zrealizował lekcję online – w celu udzielania odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu.
8. Nauczyciel ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia online z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams – do określonej godziny danego dnia, uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych.



9. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli (ewentualnie dodatkowe kontaktowanie się z nauczycielem na platformie Microsoft Teams). W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.
10. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań, rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem Szkoły ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w terminie i formie ustalonym z nauczycielem.
11. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku elektronicznym Librus.
12. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
  - a) materiałów Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej, udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl),
  - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
  - c) stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
  - d) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - e) innych niż wymienione wyżej materiały wskazane przez nauczyciela.
13. W przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno – wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi nauczyciel ma obowiązek poinformowania rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu.

14. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora Szkoły. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np. przygotowania materiałów w formie drukowanej – treści programowe szczegółowe omówione i test sprawdzający stopień przyswojenia treści nauczania).

### **§3**

#### **SPOSOBY SPRAWDZANIA WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI**

1. Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie umieszczają na platformie Microsoft Teams, ewentualnie w dzienniku elektronicznym materiał, z którym uczniowie są zobowiązani się zapoznać.
2. Nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.
3. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez platformę Microsoft Teams lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu, np. poprzez dziennik elektroniczny Librus.
4. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów odbywa się w formie:
  - a) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
  - b) pisemnej (np. sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),
  - c) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza, np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela).

5. Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
6. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w czasie i formie uzgodnionymi z nauczycielem przedmiotu.
7. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco).
8. Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.

## **§4**

### **OCENIANIE POSTĘPÓW W NAUCE**

1. Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.
2. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia podczas nauczania zdalnego przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy (np. prace plastyczne).
3. Za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić uczniowi ocenę niedostateczną.
4. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.
5. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, powinien poprosić o pomoc nauczyciela, korzystając

z możliwości komunikacji poprzez platformę Microsoft Teams, dziennik elektroniczny Librus, e – mail, telefon.

6. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczną – pedagogiczną.
7. Informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w dzienniku Librus w formie wiadomości zwrotnej przekazywanej bezpośrednio do:
  - a) rodzica ucznia (w klasach I – III),
  - b) ucznia, wystawiając ocenę za wykonanie poszczególnych zadań (w klasach IV – VIII).
8. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania.

## **§5**

### **OCENIANIE ZACHOWANIA**

1. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia, biorąc pod uwagę:
  - a) zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych,
  - b) terminowe odsyłanie zadań,
  - c) systematyczną pracę,
  - d) bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych,
  - e) zdalną pomoc kolegom w nauce,
  - f) przestrzeganie regulaminów i zarządzeń związanych z obecną sytuacją (w tym Rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii).

## **§6**

### **FREKWENCJA UCZNIÓW**

1. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który zgłosił się podczas sprawdzania obecności na początku lekcji oraz zgłaszał się na wezwanie nauczyciela w trakcie trwania zajęć oraz jego nazwisko widnieje w raporcie obecności przez cały okres trwania zajęć zdalnych.
2. Za nieobecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który nie spełnił wyżej wymienionych warunków.
3. Frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym.

## **§6**

### **KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW**

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów, a wychowawcy oddziałów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zachowania, w terminie i formie określonych w Statucie Szkoły.
2. Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania, zgodnie z warunkami i trybem określonymi w Statucie Szkoły.
3. Nauczyciel ustala oceny klasyfikacyjne w terminie określonym w Statucie Szkoły.
4. Uczeń, któremu nauczyciel nie ustalił oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności, ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli były to usprawiedliwione nieobecności. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie przez ucznia tego egzaminu.
5. Uczeń i jego rodzice mają prawo wnosić do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

6. Uczeń, który w wyniku przeprowadzonej klasyfikacji uzyskał niedostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z nie więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§1**

#### **INFORMACJE OGÓLNE**

1. Statut Szkoły określa zakres zadań nauczycieli i uczniów.
2. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
3. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
4. W szkole zatrudnia się: nauczycieli, pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi, zgodnie z obowiązującymi przepisami i potrzebami jednostki.

#### **§2**

#### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELA**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą nauczyciel realizuje poprzez:
  - a) prawidłowe prowadzenie procesu dydaktycznego przez dobór właściwych metod nauczania, wykorzystanie dostępnych środków dydaktycznych, pełne wykorzystanie czasu każdej jednostki lekcyjnej,

- b) pełną odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć przez nich prowadzonych, poprzez pełnienie dyżurów nauczycielskich, dbanie o higienę pracy ucznia,
  - c) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
  - d) pełnienie funkcji wychowawcy klasy,
  - e) prowadzenie zajęć wychowawczych w świetlicy szkolnej,
  - f) prowadzenie kółek zainteresowań,
  - g) prowadzenie organizacji szkolnych: Samorząd Szkolny, SKS, drużyna harcerska, PTTK,
  - h) organizację wycieczek,
  - i) organizację imprez klasowych i szkolnych,
  - j) dbałość o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne,
  - k) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez organizowanie zajęć rekreacyjno – sportowych i gimnastyki korekcyjnej,
  - l) rozwijanie zdolności i zainteresowań poprzez prowadzenie kółek zainteresowań,
  - m) bezstronną i obiektywną ocenę uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich, klasyfikowanie i promowanie,
  - n) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu trudności szkolnych w formie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, kierowanie do poradni psychologiczno – pedagogicznej, częste kontakty z rodzicami oraz innymi specjalistami,
  - o) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej na kursach i innych formach doskonalenia zawodowego,
  - p) uwrażliwianie na krzywdę i potrzeby drugiego człowieka,
  - q) kształtowanie prawidłowych postaw,
  - r) rozbudzanie świadomości ekologicznej,
  - s) uświadomienie szkodliwości palenia tytoniu, picia alkoholu i zażywania narkotyków,
  - t) działania mające na celu zapobieganie agresji, przemocy i demoralizacji.
3. Nauczyciel jest zobowiązany:
- a) respektować prawa ucznia,

- b) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
- c) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły,
- d) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

### **§3**

#### **ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCY**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej ustalone jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy oddziaływania wychowawczego nauczyciela powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły. Spełnianie tych obowiązków i zadań podlega kontroli dyrektora, w ramach sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego.
4. Zadania wychowawcy w zakresie opieki wychowawczej nad uczniami:
  - a) programuje i organizuje proces wychowania w zespole klasowym,
  - b) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole klasowym, rodzinie, społeczeństwie,
  - c) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole klasowym, a także między wychowankami, a społecznością szkoły,
  - d) przy pomocy atrakcyjnych metod nauczania (aktywne metody pracy, metody poszukujące, działań praktycznych), na których skupia aktywność zespołu – przekształca klasę w grupę samowychowania i samorządności,



- e) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami,
  - f) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową Radą Rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy na spotkaniach ogólnych i comiesięcznych konsultacjach,
  - g) współdziała z komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców,
  - h) wnioskuje o pomoc materialną dla uczniów z rodzin o trudnej sytuacji,
  - i) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
5. Uprawnienia – odpowiedzialność:
- a) współpracuje z samorządem klasy, z rodzicami uczniów, decyduje o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny,
  - b) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę,
  - c) ustala ostateczną ocenę z zachowania,
  - d) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychologicznych, społecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i kierownictwa szkoły.
6. Odpowiada:
- a) identycznie jak każdy nauczyciel,
  - b) służbowo przed Dyrektorem Szkoły za osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie,
  - c) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy,
  - d) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej,

e) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

## **§4**

### **ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. W szkole działają także zespoły wychowawcze, w skład których wchodzi wychowawcy powołani przez Dyrektora Szkoły.
3. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora, który kieruje pracą zespołu:
  - a) Dyrektor Szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły,
  - b) zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
4. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo – zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:
  - a) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - b) przedstawienie Dyrektorowi Szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I – III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV – VIII oraz materiałów ćwiczeniowych,
  - c) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem

- specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów,
- d) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania,
  - e) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli,
  - f) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów,
  - g) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole,
  - h) prowadzenie lekcji otwartych,
  - i) wymiana doświadczeń,
  - j) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie eksperymentów,
  - k) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **UCZNIOWIE**

#### **§1**

#### **REKRUTACJA UCZNIÓW**

1. Statut Szkoły określa szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do szkoły oraz ich prawa i obowiązki.
2. Zapisy do klasy pierwszej Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 w Kolonowskim odbywają się pod koniec marca każdego roku. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
3. Na wniosek rodziców składany do Dyrektora Szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat, jeżeli dziecko:

- a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych.
4. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w jednostce.
  5. Szkoła egzekwuje z USC listę dzieci, mających podjąć naukę w szkole w terminie jw.
  6. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły przyjmowani są do klasy pierwszej zgodnie z poniższym regulaminem:
    - a) kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej pod warunkiem, że szkoła dysponuje wolnymi miejscami. Jeżeli liczba chętnych spoza obwodu szkoły przewyższa liczbę miejsc, to pierwszeństwo przyjęcia mają dzieci, których:
      - starsze rodzeństwo jest uczniem tej szkoły,
      - rodzice pracują w Kolonowskim,
      - dziadkowie mieszkają w Kolonowskim i mogą zapewnić opiekę dziecku po skończonych zajęciach,
      - rodzeństwo jest uczniem lub absolwentem tejże szkoły,
    - b) wnioski rodziców kandydatów spoza obwodu rozpatrywane są po skończonych zapisach dzieci z obwodu,
    - c) w przypadkach spornych, nie ujętych powyżej, decyzję podejmuje komisja rekrutacyjna,
    - d) w przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka w szkole podstawowej innej niż obwodowa, rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia szkoły obwodowej o miejscu realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko,

- e) dzieci spoza obwodu naszej placówki przyjmuje się na pisemną prośbę rodziców za zgodą organu prowadzącego,
- f) do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie od 7. roku życia i odbywają naukę w ośmioletnim cyklu. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia,
- g) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Dyrektor Szkoły podstawowej, na wniosek rodziców, może odroczyć rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny,
- h) szkoła na wniosek poradni psychologiczno – pedagogicznej zapewnia uczniowi nauczanie indywidualne lub indywidualny tok nauki,
- i) w przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, do szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, o przyjęciu ucznia do szkoły publicznej decyduje Dyrektor Szkoły,
- j) uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiednie półrocze szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Dyrektora Szkoły, do której uczeń uczęszczał, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia.

## §2

### **REKRUTACJA UCZNIÓW PRZYBYWAJĄCYCH Z ZAGRANICY**

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:
  - a) oddziału klas II – VIII szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia oraz na podstawie dokumentów,
  - b) oddziału klas II – VIII publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia oraz na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala Dyrektor Szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.
6. Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu:
  - a) Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest zobowiązany:

- uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego,
  - lub kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi,
  - lub uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
- b) dla ucznia przybywającego z zagranicy przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe.

### **§3**

#### **PRAWA UCZNIĄ**

1. Prawa ucznia zostały ustalone na podstawie Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - b) opieki wychowawczej i bezpiecznego pobytu w szkole,
  - c) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - d) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją i innymi zagrożeniami,
  - e) ochrony i poszanowania własnej godności,
  - f) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej w związku z trudną sytuacją materialną rodziny,
  - g) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
  - h) swobody wyrażania myśli i przekonań,
  - i) wyrażania w kulturalny sposób myśli światopoglądowych i religijnych, jeśli tym nie narusza dobra innych osób,
  - j) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych: SKS, kółko recytatorskie, teatralne, folklorystyczne, informatyczne, chór, itp.

- k) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - l) pomocy w przypadku trudności w nauce: udział w zajęciach pozalekcyjnych – zajęciach rewalidacyjnych, logopedycznych, wyrównawczych,
  - m) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego w razie potrzeby w ciągu całego cyklu kształcenia, na prośbę rodzica lub prawnego opiekuna,
  - n) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych tylko pod opieką nauczyciela,
  - o) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole (Samorząd Uczniowski, PCK, LOP, PTTK, itp.),
  - p) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa,
  - q) dostosowania warunków pisania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno – psychologicznej i wniosku rodziców,
  - r) ochrony danych osobistych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej),
  - s) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- a) wychowawca (ustne zgłoszenie problemu przez ucznia lub jego prawnego opiekuna),
  - b) Rzecznik Praw Ucznia (ustne zgłoszenie problemu przez ucznia lub jego prawnego opiekuna),
  - c) Dyrektor Szkoły (pisemne zgłoszenie problemu przez ucznia lub jego prawnego opiekuna),
  - d) Rzecznik Praw Dziecka (pisemne zgłoszenie problemu przez ucznia lub jego prawnego opiekuna).



## §4

### OBOWIĄZKI UCZNIĄ

1. Uczeń ma obowiązek:
  - a) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie i Regulaminie Szkoły,
  - b) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
  - c) punktualnego przychodzenia na zajęcia edukacyjne,
  - d) przestrzegania ogólnie przyjętych zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - e) wystrzegania się agresywnych zachowań i prowokowania sytuacji konfliktowych,
  - f) przestrzegania zasad kultury współżycia w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, okazując im należyty szacunek,
  - g) troszczenia się o własne życie, zdrowie, schludny wygląd, higienę i rozwój, przestrzegając zasad głoszonych na apelach szkolnych i zasad wpajanych przez wychowawców klas,
  - h) noszenia mundurka szkolnego wybranego przez społeczność szkolną oraz z okazji znaczących świąt szkolnych noszenia odświętnego stroju (biała bluzka, koszula, ciemne spodnie, spódnica). Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców określi sytuacje, w których uczniowie są zwolnieni z noszenia mundurka w ciągu roku szkolnego,
  - i) na lekcjach wychowania fizycznego ćwiczyć w stroju sportowym: krótkie spodenki, koszulka, obuwie z jasną podeszwą,
  - j) usprawiedliwiania każdej nieobecności w formie elektronicznej lub pisemnej w terminie do 14 dni po powrocie do szkoły,
  - k) przedłożenia w formie elektronicznej lub pisemnej prośby dotyczącej zwolnienia z lekcji w danym dniu i możliwości samodzielnego powrotu do domu,
  - l) przebywania w czasie trwania zajęć lekcyjnych oraz przerw śródlekcyjnych tylko na terenie szkoły (budynek, podwórko, boisko),

- m) dbania o mienie szkoły, ład porządek,
- n) rozliczania się przed zakończeniem roku szkolnego z wypożyczonych w bibliotece szkolnej książek,
- o) przestrzegania zasady dotyczącej zakazu przynoszenia do szkoły telefonów komórkowych oraz innych urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk,
- p) posiadania karty rowerowej, chcąc samodzielnie dojeżdżać rowerem do szkoły.

## **§5**

### **NAGRODY**

1. Rodzaje nagród stosowanych wobec uczniów:
  - a) pochwała na forum klasy,
  - b) wpis pochwały do dziennika elektronicznego,
  - c) pochwała na apelu szkolnym,
  - d) „list pochwalny” wręczony uczniowi i rodzicom na uroczystości zakończenia roku szkolnego,
  - e) uczestnictwo w organizowanych wycieczkach szkolnych,
  - f) nagrody rzeczowe,
  - g) upominek dla każdego ucznia klasy pierwszej, wręczany na uroczystości zakończenia roku szkolnego,
2. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody.
3. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

## **§6**

### **KARY**

1. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów:
  - a) nagana na forum klasy,
  - b) wpis do dziennika elektronicznego,
  - c) upomnienie Dyrektora Szkoły,
  - d) odsunięcie od organizowanych przez klasę, szkołę imprez i wycieczek,
  - e) naprawienie wyrządzonej szkody materialnej,
  - f) obniżona ocena z zachowania.
2. Rodzic na miesiąc przed klasyfikacją powinien być pisemnie poinformowany o przewidywanej, obniżonej ocenie z zachowania. W przypadku naruszenia tej procedury rodzic ma prawo odwołać się od oceny przez złożenie pisemnej skargi do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty zakończenia półrocza lub roku szkolnego. W razie utrzymania przez Dyrektora Szkoły decyzji wychowawcy, rodzicowi/prawnemu opiekunowi przysługuje prawo odwołania do wyższej instancji.
3. Stosowanie kar nie może naruszać godności osobistej ucznia.
4. Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Przepis ten nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.
5. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora Szkoły i za zgodą rodziców może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
6. Tryb odwoławczy od kary.
  - a) uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub Samorząd Uczniowski w terminie 7 dni od krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla Dyrektora Szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni,
  - b) o udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni,

- c) Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6 miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą,
- d) kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **RODZICE**

#### **§1**

#### **OBOWIĄZKI RODZICÓW**

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie oraz wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
  - a) zapisanie dziecka do szkoły do końca marca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 6 lub 7 lat,
  - b) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - c) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - d) lojalna współpraca z wychowawcami i nauczycielami,
  - e) obecność na zebraniach i wywiadówkach,
  - f) przeglądanie korespondencji w dzienniczku ucznia, w dzienniku elektronicznym,
  - g) kierowanie próśb o zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych w formie pisemnej,
  - h) usprawiedliwianie nieobecności ucznia w szkole w formie pisemnej (w terminie 2 tygodni od powrotu dziecka do szkoły),

- i) uzgadnianie z wychowawcą i dyrektorem zwolnienia dziecka na dłuższy okres z zajęć lekcyjnych,
  - j) odbieranie dziecka ze szkoły o ustalonej godzinie.
3. Współdziałanie rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci:
- a) na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym dyrektor przedstawia zamierzenia dydaktyczno – wychowawcze szkoły,
  - b) wychowawcy klas na każdym pierwszym zebraniu z rodzicami:
    - informują o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych,
    - dokładnie zaznajamiają rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz prowadzenia egzaminów.
4. Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
- a) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - b) porad pedagoga, psychologa szkolnego i logopedy,
  - c) rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce dziecka w każdym czasie, pod warunkiem, że nie będzie to odrywało nauczyciela od lekcji oraz na comiesięcznych konsultacjach klasowych,
  - d) być na lekcji jako obserwatorzy, po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem,
  - e) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - f) przedstawiania opinii dotyczących pracy szkoły dyrektorowi oraz organowi prowadzącemu szkołę.
5. Szkoła organizuje spotkania rodziców z nauczycielami przynajmniej 4 razy w roku szkolnym (zebrania ogólne, spotkania z wychowawcami klas i konsultacje ze wszystkimi nauczycielami uczącymi w szkole).
6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty.

## **§2**

### **PRAWA RODZICÓW**

1. Rodzice mają prawo do wychowania i edukacji dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami moralnymi i religijnymi, ale z uwzględnieniem stopnia dojrzałości dziecka, wolności jego sumienia i wyznania, przekonań oraz z poszanowaniem jego godności i praw.
2. Rodzice mają władzę rodzicielską nad dzieckiem. Oznacza to przede wszystkim obowiązek i prawo do wykonywania pieczy nad osobą i majątkiem dziecka z poszanowaniem jego godności i praw.
3. W tym celu mogą i powinni działać jako przedstawiciele ustawowi dziecka. Obowiązani są troszczyć się o fizyczny i duchowy rozwój dziecka i przygotowywać je należycie do pracy dla dobra społeczeństwa odpowiednio do jego uzdolnień.

## **ROZDZIAŁ X**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

#### **§1**

### **OCENIANIE OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ZACHOWANIA**

1. Ocenianie uczniów ma na celu:
  - a) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć,
  - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

- d) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - e) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
  - f) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy,
  - g) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu,
  - h) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - i) uczniowi o efektach jego aktywności i poziomie osiągnięć edukacyjnych. Ponadto stanowi źródło wiedzy o trudnościach i problemach w nauce i zachowaniu,
  - j) nauczycielom na temat rozwoju uczniów oraz efektywności stosowanych metod i form pracy z uczniami,
  - k) rodzicom o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka, ewentualnych sposobach niesienia pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
  3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
    - a) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
    - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  4. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
  5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy

stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej,
  - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - c) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - f) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## **§2**

### **INFORMACJE DLA RODZICÓW**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,



c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

Dokumentem potwierdzającym ten fakt jest zapis w dzienniku lekcyjnym.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.
3. Wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i zasady oceniania zachowania zostaną przekazane uczniom i rodzicom ustnie oraz udostępnione w formie pisemnej w pokoju nauczycielskim w obecności wychowawcy oddziału lub nauczyciela przedmiotu.
4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

### **§3**

#### **DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH ORAZ ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej 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.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
  - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
  5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji

przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

8. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno– pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
9. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§4**

### **UZASADNIENIE OCENY I WGLĄD DO PRAC**

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
  - a) bieżące,
  - b) klasyfikacyjne,
  - c) śródroczne i roczne,
  - d) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówki) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny. Nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.
4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - a) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania,

- b) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
  - c) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć,
  - d) nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną polegającą na:
    - przekazaniu uczniowi informacji na temat już zdobytej wiedzy i umiejętności oraz niedociągnięciach i brakach,
    - wpisaniu notatki do zeszytu ucznia.
5. Nauczyciel uzasadnia ocenę rodzicowi na jego wniosek w bezpośredniej rozmowie.
  6. Uzasadnienie powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby.
  7. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do e – dziennika.
  8. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej uczyć, aby pokonać trudności.
  9. Sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.
  10. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
  11. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie, którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
  12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, po czym podpisane wracają do nauczyciela. Ponadto udostępnia się wszystkie pisemne prace ucznia:

- a) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,
  - b) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych.
13. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
14. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom:
- a) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu,
  - b) Dyrektor Szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela,
  - c) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły. Termin uzgadnia się z Dyrektorem Szkoły.

## **§5**

### **PIERWSZY ETAP KSZTAŁCENIA – INFORMACJE OGÓLNE**

1. Ocenianie zarówno osiągnięć edukacyjnych jak i zachowania uczniów w pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I – III) ma charakter punktowy:

- a) w klasach I – III 10 uwag o niewłaściwym zachowaniu lub postawie ucznia w szkole – odnotowanych w zeszytcie uwag – skutkuje obniżeniem zachowania o jedną ocenę,
  - b) dalszych 10 uwag w klasach I – III o niewłaściwym zachowaniu lub postawie ucznia (odnotowane w dzienniku uwag) skutkuje kolejnym obniżeniem oceny z zachowania; wychowawca organizuje spotkanie rodzica ucznia i w obecności dyrektora szkoły informuje go o obniżeniu oceny z zachowania. Sporządza się notatkę służbową, na której rodzic potwierdza, że został poinformowany o fakcie obniżenia oceny z zachowania jego dziecka.
2. Przygotowanie okresowej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania się dziecka na formularzu ustalonym przez dyrektora szkoły z porozumieniem z zespołem nauczycieli nauczania początkowego.
  3. Przygotowanie rocznej, klasyfikacyjnej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania dziecka na formularzu świadectwa promocyjnego ustalonego przez dyrektora szkoły w porozumieniu z zespołem nauczycieli nauczania początkowego.

## **§6**

### **OCENIANIE OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH W PIERWSZYM ETAPIE KSZTAŁCENIA**

1. W klasach I – III ocena półroczna i roczna jest oceną opisową. W ocenianiu śródrocznym stosuje się „Arkusze oceny opisowej”. Zawierają one informacje dotyczące postępów w edukacji i rozwoju społeczno – emocjonalnym, zalecenia i wskazówki do dalszej pracy. Wyróżnia się ocenianie:
  - a) bieżące,
  - b) śródroczne,
  - c) roczne.
2. Bieżące osiągnięcia ucznia w nauce ocenia się za pomocą punktów wyrażonych w skali od 1 do 6:

- a) 6 punktów otrzymuje uczeń, który:
- prace wykonuje w sposób twórczy, bezbłędnie,
  - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania,
  - potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - proponuje rozwiązania nietypowe,
- b) 5 punktów otrzymuje uczeń, który:
- prace wykonuje bezbłędnie, bez zastrzeżeń,
  - opanował w pełni materiał programowy,
  - samodzielnie i prawidłowo wykorzystuje poznane wiadomości,
  - samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
  - sam zauważa i koryguje własne błędy,
- c) 4 punkty otrzymuje uczeń, który:
- prace wykonuje dobrze, z drobnymi usterkami,
  - posiada niewielkie luki w wiadomościach i umiejętnościach rozwijanych na lekcjach,
  - prawidłowo wykorzystuje poznane wiadomości,
  - prawidłowo rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
  - popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić,
  - czyni postępy,
- d) 3 punkty otrzymuje uczeń który:
- prace wykonuje z większymi usterkami,
  - opanował podstawowe wiadomości i umiejętności,
  - przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania lepszych wyników,
  - czyni niewielkie postępy,
- e) 2 punkty otrzymuje uczeń, który:
- prace wykonuje z licznymi błędami,

- w znikomym zakresie opanował elementarne wiadomości i umiejętności,
  - ma duże trudności w rozwiązywaniu (wykonywaniu) prostych zadań i poleceń,
  - z pomocą nauczyciela potrafi rozwiązać (wykonać) zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
  - ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki,
- f) 1 punkt otrzymuje uczeń, który:
- prace wykonuje niepoprawnie lub wcale nie wykonuje,
  - nawet przy pomocy nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o elementarnym stopniu trudności,
  - nie podejmuje pracy nawet z pomocą i przy zachęcie nauczyciela,
  - ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna ucznia z niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym lub znacznym, jest oceną opisową osiągnięć edukacyjnych i zachowania.
  4. W pierwszym etapie edukacyjnym (kl. I – III) przewiduje się możliwość odwoływania się od ustalonej przez nauczyciela oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych ucznia. Tryb postępowania w takich przypadkach określa: egzamin klasyfikacyjny, sprawdzający i poprawkowy.

## **§7**

### **OCENA Z ZACHOWANIA W DRUGIM ETAPIE KSZTAŁCENIA**

1. Za wyjściową ocenę z zachowania uważa się ocenę poprawną.
2. Uczeń może zdobywać punkty dodatnie jak również punkty ujemne. Każde kolejne 5 dodatnich punktów podwyższa ocenę, 5 punktów minusowych obniża ocenę z zachowania. Szczegółowy podział punktów w tabelce poniżej.



3. Wychowawca informuje uczniów o ilości punktów raz w miesiącu na godzinie wychowawczej, natomiast rodziców informuje na każdym zebraniu.
4. Ocenę z zachowania ustala się według następującej skali punktowej:

wzorowe	15 pkt. i więcej
bardzo dobre	10 pkt. i więcej
dobre	5 pkt. i więcej
poprawne	wyjściowe
nieodpowiednie	- 5 pkt.
naganne	- 10 pkt.

5. Uczeń, który uzyskał 5 punktów ujemnych nie może uzyskać wzorowej oceny z zachowania bez względu na liczbę zgromadzonych punktów.
6. Uczeń, który uzyskał 10 punktów ujemnych nie może uzyskać bardzo dobrej oceny z zachowania bez względu na liczbę zgromadzonych punktów.
7. Uczeń, który uzyskał 15 punktów ujemnych nie może uzyskać dobrej oceny z zachowania bez względu na liczbę zgromadzonych punktów.
8. Uczeń, który zdobył 20 lub więcej punktów ujemnych, ma możliwość podniesienia oceny z zachowania do poprawnej, ale decyzją Rady Pedagogicznej może stracić możliwość uczestnictwa w wycieczkach i innych imprezach organizowanych przez szkołę.
9. Uczeń otrzymuje punkty dodatnie i ujemne według kryteriów zawartych w poniższych tabelach:

<b>PUNKTY DODATNIE</b>		
<b>Lp.</b>	<b>Kryteria</b>	<b>Ilość punktów</b>
1.	Udział w konkursach przedmiotowych i artystycznych na szczeblu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• szkolnym</li> <li>• rejonowym, gminnym</li> </ul>	  1 3

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wojewódzkim</li> </ul>	8
2.	Udział w zawodach sportowych <ul style="list-style-type: none"> <li>• etap gminny, powiatowy</li> <li>• etap wojewódzki</li> </ul>	1 3
3.	Udział w uroczystościach szkolnych, akademiach, apelach.	5
4.	Praca, pomoc przy organizacji uroczystości, imprez szkolnych.	1 – 3
5.	Reprezentowanie szkoły w czasie wolnym.	5
6.	Efektywne pełnienie funkcji w szkole (np. Samorząd Uczniowski).	1 – 3
7.	Praca na rzecz szkoły i klasy (np. gazetka szkolna, dekoracja klasy) i środowiska lokalnego.	1 – 5
8.	Aktywny udział w kółkach zainteresowań.	1 – 5
9.	Pomoc koleżeńska w nauce (odbywająca się pod okiem nauczyciela).	2
10.	Udział we wszelkiego rodzaju akcjach charytatywnych, zbiórkach.	1 – 2
11.	Wolontariat.	5
12.	Wysoka kultura osobista, postawa godna naśladowania.	1 – 3
13.	Organizowanie zabaw i opieka nad młodszymi uczniami w czasie przerw.	1 – 3
14.	Przestrzeganie Regulaminu Szkoły.	1
15.	Wzorowa frekwencja.	1 – 3
16.	Wzorowe czytelnictwo.	1 – 3
17.	Systematyczne noszenie mundurka szkolnego (dopuszczalny jeden brak w każdym półroczu).	3
18.	Punkty do dyspozycji wychowawcy.	1 – 5

<b>PUNKTY UJEMNE</b>		
<b>Lp.</b>	<b>Kryteria</b>	<b>Ilość punktów</b>
1.	Niewykonanie lub niezastosowanie się do próśb nauczyciela, pracownika szkoły.	1 – 3
2.	Ucieczka z lekcji, czyli samowolne opuszczenie lekcji bez wcześniejszego powiadomienia nauczyciela w postaci zwolnienia/usprawiedliwienia od rodziców (za każdą godzinę).	2
3.	Nieusprawiedliwione godziny lekcyjne (za każdy dzień).	3
4.	Spóźnienie na lekcję (za każde).	1
5.	Brak mundurka (w trakcie lekcji i/lub na przerwach), brak obuwia zmiennego.	1
6.	Nieodpowiedni wygląd (odsłonięty brzuch, odsłonięte ramiona, zbyt krótkie spódniczki i spodenki, głębokie dekolty, wulgarne napisy/rysunki/symbole).	1 – 5
7.	Wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw.	3
8.	Używanie w szkole i na terenie szkoły urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz (telefon komórkowy, smartwatch, smartfon, aparat fotograficzny, dyktafon, kamera itp.) oraz sprzętu grającego. <small>*Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt elektroniczny, który jest własnością ucznia.</small>	5
9.	Używanie telefonu komórkowego lub Internetu w celu zastraszania, wymuszania, gróźb w szkole i poza nią, wypisywania obraźliwych tekstów na inne osoby.	5

10.	Przeszkadzanie na lekcji.	1
11.	Aroganckie i wulgarne zachowanie w stosunku do nauczyciela, kolegów, koleżanek, pracowników szkoły (i innych osób).	3
12.	Kłamstwo.	1
13.	Nieodpowiednie zachowanie w czasie lekcji, przerw, w trakcie wyjść do kina, teatru itp., na wycieczkach szkolnych.	3
14.	Udział w bójce.	5
15.	Niszczenie mienia prywatnego lub szkolnego.	1 – 3
16.	Zaśmiecanie otoczenia (np. korytarze, klasy).	1
17.	Zaczepekki słowne, wyzwiska, wulgarne słownictwo.	1 – 3
18.	Zastraszanie, grożenie, wymuszanie.	5
19.	Prowokowanie do przemocy i agresji.	5
20.	Posiadanie niebezpiecznych przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu na terenie szkoły, na wycieczkach i innych imprezach szkolnych.	3
21.	Palenie papierosów, spożywanie alkoholu, stosowanie środków odurzających, narkotyków, dopalaczy, napojów energetycznych, e – papierosów na terenie szkoły, na wycieczkach i innych imprezach szkolnych.	10
22.	Kradzież na terenie szkoły, na wycieczkach i innych imprezach szkolnych.	10
23.	Wyłudzenie pieniędzy na terenie szkoły, na wycieczkach i innych imprezach szkolnych.	10
24.	Pobicie na terenie szkoły, na wycieczkach i innych imprezach szkolnych.	10

25.	Zachowania zagrażające życiu lub zdrowiu innych uczniów (osób).	5
26.	Nieprzestrzeganie regulaminu zajęć zdalnych.	1 – 5
27.	Niszczenie dokumentacji szkolnej.	10
28.	Falszowanie podpisów/ocen przez ucznia.	10
29.	Niewywiązanie się z podjętych działań (np. udział w konkursie, apelu, zawodach sportowych, przygotowanie lekcji itp.).	1
30.	Punkty do dyspozycji wychowawcy.	1 – 5

## **§8**

### **OCENIANIE OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ W DRUGIM ETAPIE KSZTAŁCENIA**

1. Na ocenę półroczną i roczną składają się oceny bieżące:
  - a) tylko przy wystawianiu ocen bieżących dopuszczalne jest stawianie znaków „+” i „-”,
  - b) oceny bieżące to oceny wynikające z odpowiedzi ustnych i pisemnych,
  - c) przyjmuje się, że każdy uczeń powinien raz na dwa tygodnie otrzymać przynajmniej jedną ocenę, wyjątek stanowią przedmioty: muzyka, plastyka, informatyka, historia (1 godz. w tygodniu), z których uczeń otrzymuje przynajmniej jedną ocenę w ciągu miesiąca,
  - d) w ciągu jednego dnia zajęć lekcyjnych można przeprowadzić:
    - kartkówki – dowolną ilość,
    - sprawdzian, pracę klasową – jeden/jedną,
  - e) w ciągu jednego tygodnia zajęć lekcyjnych można przeprowadzić nie więcej niż 3 sprawdziany (prace klasowe),
  - f) ogranicza się zadawanie prac domowych przed feriami świątecznymi, zimowymi.
2. Nauczyciele powinni dostosować ilość i jakość zadawanych prac domowych do możliwości ucznia. Zaleca się, aby nie przeprowadzać

testów i sprawdzianów na 2 tygodnie przed zaplanowaną klasyfikacją – chodzi o wykluczenie „sztucznego produkowania” ocen.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia z uwzględnieniem kryteriów średniej ważonej, a ocenę z zachowania – wychowawca. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
4. Kryteria ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele przedmiotowi, wykorzystując średnią ważoną wg załączonej tabeli wag:
  - a) oceny z przedmiotów artystycznych, sportowych:

<b>forma aktywności ucznia</b>	<b>waga</b>
Konkursy, zawody na etapie wojewódzkim – nagradzane miejsca.	6
Zadania specjalne: plener, zawody, konkursy, występy itp.	5
Sprawdziany, prace plastyczne, śpiewanie.	4
Aktywność, przygotowanie do zajęć.	3

b) z pozostałych przedmiotów:

<b>forma aktywności ucznia</b>	<b>waga</b>
Konkursy na etapie szkolnym (wynik min. 85%), gminnym i wyżej (wynik min. 50%).	6
Praca klasowa, sprawdzian, test.	5
Zadania ekstra, projektowe.	4
Kartkówka, odpowiedź ustna, recytacja, mapa, ćwiczenia praktyczne.	3
Zeszyt.	2
Zadanie domowe, aktywność i inne.	1

c) do celów obliczeniowych przyjmuje się wartości liczbowe dla + , – przy ocenie np.

ocena + 3            to            3,50

ocena – 4 to 3,75 itp.

5. Ocena półroczna i roczna wystawiana jest na podstawie średniej ważonej ocen.

a) wyniki wyliczeń średniej ważonej zamienia się na oceny wg poniższej tabeli:

<b>celujący</b>	5,25 – 6,00
<b>bardzo dobry</b>	4,51 – 5,24
<b>dobry</b>	3,51 – 4,50
<b>dostateczny</b>	2,51 – 3,50
<b>dopuszczający</b>	1,76 – 2,50
<b>niedostateczny</b>	0,00 – 1,75

b) ocena roczna jest średnią ważoną I i II okresu, za wyjątkiem ustaleń przedstawionych w podpunkcie d),

c) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

## §9

### **WYMAGANIA NA POSZCZEGÓLNE OCENY W DRUGIM ETAPIE KSZTAŁCENIA**

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się według następującej skali:

- a) stopień celujący – 6
- b) stopień bardzo dobry – 5
- c) stopień dobry – 4
- d) stopień dostateczny – 3
- e) stopień dopuszczający – 2
- f) stopień niedostateczny – 1

2. Oceny półroczne i końcoworoczne wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych. Oceny cząstkowe, które otrzymuje uczeń za poszczególne formy aktywności, mają różną wagę.
3. Nauczyciel, ustalając wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych, zobowiązany jest brać pod uwagę następujące kryteria:
  - a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - posiadał wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
    - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z podstawy programowej danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe.
  - b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu w danej klasie,
    - sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte podstawą programową, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
  - c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
    - opanował wiadomości określone podstawą programową w danej klasie,
    - poprawnie wykorzystuje poznane wiadomości,
    - samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
  - d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie,
    - rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
  - e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:



- ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
4. Oceny z prac pisemnych ustala się zgodnie z przyjętą skalą procentową:

0% – 30%	niedostateczny
31% – 50%	dopuszczający
51% – 74%	dostateczny
75% – 90%	dobry
91% – 99%	bardzo dobry
100%	celujący

## **§10**

### **KLASYFIKACJA PÓŁROCZNA I ROCZNA**

1. Tryb wystawiania ocen z zachowania:
  - a) przy wystawianiu oceny rocznej z zachowania obowiązują dwa półrocza,
  - b) w klasach I – III ocena z zachowania jest oceną opisową. Powinna ona uwzględniać w szczególności: funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych,

- c) w klasach IV – VIII obowiązują oceny: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
2. Tryb ustalania oceny z zachowania:
- a) szczegółowe zapoznanie uczniów z kryteriami na poszczególne oceny przez wychowawcę klasy:
- samoocena ucznia,
  - ocena każdego ucznia z klasy,
  - konsultacje wychowawcy z wszystkimi nauczycielami,
  - ocena wychowawcy,
- b) ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna (przy zachowaniu wymogów w pkt. od a) do e), ocena ustalona przez wychowawcę jako ocena ostateczna obciąża wychowawcę klasy wyjątkową odpowiedzialnością. Słowo „ostateczna” oznacza, że gdy ocena została ustalona z zachowaniem przyjętego w szkole trybu postępowania, nie można jej zmienić decyzją „wyższej instancji”.
3. Terminy i formy informowania ucznia i rodzica o grożących ocenach niedostatecznych lub nieodpowiednich z zachowania:
- a) przewidywanej edukacyjnej ocenie niedostatecznej lub zachowaniu nieodpowiednim należy powiadomić ucznia i rodziców na miesiąc przed przewidywaną klasyfikacją (informację na piśmie potwierdzają rodzice),
- b) na miesiąc przed klasyfikacją należy odbyć indywidualne konsultacje z zainteresowanymi rodzicami,
- c) na tydzień przed przewidzianą klasyfikacją należy powiadomić wszystkich uczniów o przewidzianych ocenach edukacyjnych i ocenie z zachowania.

## **§11**

### **PRZEDMIOTOWE ZASADY OCENIANIA**

1. Każdy nauczyciel ma obowiązek opracować przedmiotowe zasady oceniania, w których zawarty będzie szczegółowy sposób ustalania bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych

z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, prowadzonych przez nauczyciela.

2. Przedmiotowe zasady oceniania (PZO) zawierają informacje o wymaganiach i kryteriach, stosowanych w trakcie oceniania przedmiotowego. Są one podporządkowane zasadom wewnątrzszkolnego systemu oceniania. To dokument spójny z podstawą programową w zakresie nauczania danego przedmiotu oraz przyjętym do realizacji programem nauczania.
3. Przedmiotowe zasady oceniania zawierają w szczególności:
  - a) regulacje dotyczące:
    - możliwości poprawy otrzymanej oceny,
    - dopuszczalnej ilości nieprzygotowań, za które uczeń nie poniesie konsekwencji,
    - kontroli i oceny zeszytu przedmiotowego,
  - b) określenie stopnia opanowania treści nauczania niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

## **§12**

### **INFORMACJA O OCENACH KLASYFIKACYJNYCH**

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne z zachowania oraz ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ucznia kl. IV – VIII przekazywane są rodzicom w formie pisemnego zestawienia opatrzonego podpisem wychowawcy.
2. Opisowe oceny klasyfikacyjne śródroczne z zachowania i zajęć edukacyjnych uczniów kl. I – III przekazywane są rodzicom w formie pisemnej opatrzonej podpisem wychowawcy.
3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed zakończeniem półrocza poinformować wychowawców o przewidywanych okresowych i rocznych ocenach niedostatecznych.

4. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej.
5. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania:
  - a) ucznia – na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego,
  - b) rodziców ucznia – w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów, prowadzonych przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców, jeśli rodzice nie uczestniczyli w zebraniu.
6. Rodzice nieobecni w zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie z zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy oddziału, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.
7. Jeżeli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie z zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysyłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.

## §13

### ODWOŁANIE OD ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:
  - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:
  - a) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową,
  - b) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin sprawdzianu, o którym mowa, uzgadnia się z rodzicami i uczniem.
6. Termin nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. W skład komisji, wchodzi:
  - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
- Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
  - wychowawca oddziału,
  - wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - przedstawiciel Rady Rodziców,
  - pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
  - psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor Szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- skład komisji,
  - termin sprawdzianu,
  - nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
  - imię i nazwisko ucznia,
  - zadania sprawdzające,

- ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
- b) do protokołu dołącza się:
- pisemne prace ucznia,
  - zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
  - zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- c) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
- skład komisji,
  - termin posiedzenia komisji,
  - imię i nazwisko ucznia,
  - wynik głosowania,
  - ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem,
- d) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

## **§14**

### **EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.
2. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza oddział klasy, do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasy ósmej wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w ostatnim roku nauki szkoły podstawowej.

4. 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 przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
5. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
7. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może on zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
  - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego również oceny z zachowania.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Komisja do egzaminu zostaje powołana przez Dyrektora Szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
13. Termin egzaminu ustala Dyrektor Szkoły z uczniem i jego rodzicami.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej



nieobecności, lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- a) Dyrektor Szkoły,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji,
- c) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- a) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

16. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

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

- a) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji,
- b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- c) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania egzaminacyjne,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

19. Do protokołu dołącza się:

- a) pisemne prace ucznia,
- b) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
- c) zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

20. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
23. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **§15**

### **EGZAMIN POPRAWKOWY**

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie

uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela, pracującego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji,
  - b) termin egzaminu poprawkowego,
  - c) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania egzaminacyjne,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się:
  - a) pisemne prace ucznia,
  - b) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
  - c) zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
11. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości ucznia, może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

## §16

### EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - a) język polski,
  - b) matematykę,
  - c) język obcy nowożytny,
  - d) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione punkcie 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym: nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej

komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## **§17**

### **PROMOWANIE UCZNIĄ**

1. Uczeń oddziału klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I – III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I – II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do oddziału klasy programowo wyższej.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania.
10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę (religia/etyka —), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
13. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
  - a) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny końcowe,
  - b) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty kończącego naukę w szkole podstawowej.
14. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w pkt. 13, powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do egzaminu w roku szkolnym, w którym powtarza klasę.

# **ROZDZIAŁ XI**

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§1**

#### **PRZEPISY**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może posiadać:
  - a) własny sztandar,
  - b) godło,
  - c) patrona,
  - d) ceremoniał szkolny (przyjęcie w poczet uczniów, pożegnanie absolwentów),
  - e) hymn szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek organów szkoły.
5. Zmiany do Statutu może wprowadzić wyłącznie Rada Pedagogiczna poprzez podjęcie uchwały o wprowadzeniu zmian zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2022 r. przyjęto ujednolicony tekst Statutu.

Znowelizowany Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej  
DYREKTOR SZKOŁY  
mgr Elżbieta Cieśla