

# STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ W SŁOWIKU  
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W SŁOWIKU**

Statut obowiązuje od 28.11.2022 r.

## SPIS TREŚCI

### DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	4
----------------------------	---

### DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	6
-----------------------------	---

ROZDZIAŁ 1 Główne cele szkoły .....	6
-------------------------------------	---

ROZDZIAŁ 2 Formy realizacji zadań .....	11
---	----

### DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....	12
---------------------------------------	----

ROZDZIAŁ 1 Dyrektor szkoły .....	12
----------------------------------	----

ROZDZIAŁ 2 Rada pedagogiczna .....	15
------------------------------------	----

ROZDZIAŁ 3 Samorząd uczniowski .....	17
--------------------------------------	----

ROZDZIAŁ 4 Rada rodziców .....	18
--------------------------------	----

ROZDZIAŁ 5 Zasady współdziałania organów szkoły .....	19
---	----

ROZDZIAŁ 6 Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły .....	19
---	----

### DZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....	20
---------------------------------------	----

ROZDZIAŁ 1 Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne .....	20
---	----

ROZDZIAŁ 2 Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej .....	22
--	----

ROZDZIAŁ 3 Realizacja programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły .....	27
--	----

ROZDZIAŁ 4 Organizacja kształcenia specjalnego .....	28
--	----

ROZDZIAŁ 5 Organizacja indywidualnego nauczania .....	29
---	----

ROZDZIAŁ 6 Organizacja świetlicy szkolnej .....	33
---	----

ROZDZIAŁ 7 Organizacja stołówki szkolnej .....	34
--	----

ROZDZIAŁ 8 Organizacja biblioteki szkolnej .....	35
--	----

ROZDZIAŁ 9 Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę .....	36
---	----

ROZDZIAŁ 10 Profilaktyka zdrowotna .....	40
--	----

ROZDZIAŁ 11 Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego .....	41
--	----

ROZDZIAŁ 12 Organizacja wolontariatu szkoły .....	42
---	----

ROZDZIAŁ 13 Działalność innowacyjna szkoły .....	43
--	----

ROZDZIAŁ 14 Współpraca szkoły z rodzicami .....	44
---	----

ROZDZIAŁ 15 Pomoc materialna dla uczniów .....	45
--	----

ROZDZIAŁ 16 Zasady organizacji zespołów nauczycielskich .....	46
---	----

### DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	47
--	----

ROZDZIAŁ 1 Praca i obowiązki nauczycieli .....	48
--	----

ROZDZIAŁ 2 Zadania wychowawcy oddziału .....	53
--	----

ROZDZIAŁ 3 Zadania nauczycieli specjalistów .....	55
ROZDZIAŁ 4 Zadania nauczycieli bibliotekarzy .....	58
ROZDZIAŁ 5 Pracownicy obsługi .....	58
<b>DZIAŁ VI</b>	
<b>SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO</b>	
<b>UCZNIÓW .....</b>	<b>59</b>
ROZDZIAŁ 1 Zasady oceniania zachowania .....	59
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania oceniania zajęć edukacyjnych .....	65
ROZDZIAŁ 3 Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w klasach I-III .....	66
ROZDZIAŁ 4 Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w klasach IV-VIII .....	69
ROZDZIAŁ 5 Klasyfikacja uczniów .....	78
ROZDZIAŁ 6 Egzamin klasyfikacyjny .....	80
ROZDZIAŁ 7 Zasady uzyskania wyższej niż przewidywania rocznej oceny klasyfikacyjnej z ob- owiązkowych zajęć edukacyjnych.....	83
ROZDZIAŁ 8 Egzamin poprawkowy .....	83
ROZDZIAŁ 9 Promowanie ucznia .....	84
ROZDZIAŁ 10 Wpis ocen do arkusza ocen .....	86
<b>DZIAŁ VII</b>	
<b>UCZNIOWIE .....</b>	<b>86</b>
ROZDZIAŁ 1 Prawa i obowiązki ucznia.....	86
ROZDZIAŁ 2 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.....	90
ROZDZIAŁ 3 Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przy- znanej nagrody .....	91
ROZDZIAŁ 4 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary .....	92
ROZDZIAŁ 5 Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły.....	95
<b>DZIAŁ VIII</b>	
<b>CEREMONIAŁ SZKOLNY .....</b>	<b>95</b>
<b>DZIAŁ IX</b>	
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>96</b>

**DZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**  
**Informacje ogólne o szkole**

**§ 1.**

1. Szkoła Podstawowa w Słowiku w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Słowiku zwana dalej „szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
  - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
  - 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela,
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Słowiku przy ulicy Podlaskiej 4.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Poczesna.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
5. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa w Słowiku w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Słowiku.
6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Szkoła Podstawowa w Słowiku w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Słowiku.
8. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: Szkoła Podstawowa w Słowiku w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Słowiku, ul. Podlaska 4, 42-263 Wrzosowa.
9. Dyrektor szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie: Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Słowiku.
10. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Poczesna.
11. Flaga używana jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
12. Hymn jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

**§ 2.**

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I–III;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV–VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym.

4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
5. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, gabinet pomocy przedlekarskiej.

### § 3.

Ilekróć w dalszej treści statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Słowiku w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Słowiku;
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Słowiku w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Słowiku;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Poczesna;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląski Kurator Oświaty;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe ze zm.;
- 9) ustawie Karta Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela ze zm. ;
- 10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ze zm. ;
- 11) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 12) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 13) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

- 14) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 15) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 16) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów, służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

## **DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **Rozdział 1 Główne cele szkoły**

#### **§ 4.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konwencji o prawach dziecka, ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
  - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
  - 4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
  - 5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;

- 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.
4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
- 1) umożliwi uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
    - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
    - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
    - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażania myśli i przekonań religijnych nienaruszających dobra innych osób,
    - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
  - 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
    - a) obejmując indywidualną opieką pedagogiczną i psychologiczną potrzebujących tej pomocy,
    - b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
    - c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
    - d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, pedagogiem-terapeutą, pedagogiem specjalnym, psychologiem realizującymi zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
  - 3) rozwija zainteresowania uczniów, organizując:
    - a) koła zainteresowań,
    - b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki,
    - c) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
  - 4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
    - a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je,
    - b) zapewnia okres ochronny w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
    - c) współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
    - d) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
    - e) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo – policją i strażą pożarną,
    - f) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej,

- g) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga szkolnego,
  - h) organizuje świetlicę oraz stołówkę szkolną,
  - i) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole,
  - b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę,
  - c) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły,
  - d) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami,
  - e) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
  - g) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie zasad bhp i ochrony przeciwpożarowej,
  - h) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć,
  - i) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
  - j) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni,
  - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
  - l) przestrzeganie praw ucznia,
  - m) prowadzenie rozmów i mediacji prowadzących do rozwiązywania problemów,
  - n) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia, oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
  - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego,
  - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
- a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
  - b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów, w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
  - c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela-organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami,
  - e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,



- 7) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy, zapewniając:
  - a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości,
  - b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
  - c) warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców;
- 8) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
  - a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
  - b) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów,
- 9) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury i języka poprzez:
  - a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
  - b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym, umacniając w ten sposób więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską,
  - c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwajające emocjonalny związek z krajem ojczystym,
  - d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
  - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
  - a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
  - c) sprawowanie przez dyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
  - f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
  - g) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły,
  - h) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 11) organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:
  - a) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu,
  - b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności,

- c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
- d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
- e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
- f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
- g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z rodzicami, oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;

12) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:

- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
- b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów,
- c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
- d) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach promujących ochronę środowiska;

13) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:

- a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
- b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
- c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji.

6. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5, realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

7. Cele, o których mowa w ust. 5, osiąmane są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
- 2) umożliwianie uczniom poznania podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

8. wykreślony

## Rozdział 2

### Formy realizacji zadań szkoły

#### § 5.

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły i wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne – nadobowiązkowe, które mogą być prowadzone za zgodą organu prowadzącego szkołę;
  - 3) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
4. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
5. W sytuacji zawieszenia zajęć działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) wystąpienia temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. W sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

## **§ 6.**

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV–VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
3. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.
4. W sytuacji wystąpienia zagrożenia, o którym mowa w §5 ust.5 szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie między-klasowej lub grupie wychowawczej.

## **DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

## **§ 7.**

Organami szkoły są:

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

### **Rozdział 1 Dyrektor szkoły**

## **§ 8.**

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:
  - 1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
  - 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
  - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) występowanie w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
- 8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;
- 9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) powołanie komisji socjalnej do spraw funduszu socjalnego i zdrowotnego szkoły;
- 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 14) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
- 15) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
- 16) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 17) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz dbanie o powierzone mienie;
- 18) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
- 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 20) sprawowanie nadzoru nad kształceniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia;
- 21) podejmowanie działań zapewniających szkole wspomaganie zewnętrzne odpowiednie do potrzeb i służące rozwojowi szkoły;
- 22) ustalanie i egzekwowanie przestrzegania procedur dotyczące bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych;
- 23) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i zajęć dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, że mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego nie dłużej niż przez okres 24 miesięcy. Dodatkową naukę języka polskiego dla tych osób organizuje organ prowadzący szkołę. Osoby, o których mowa, mogą korzystać

z dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania organizowanych przez organ prowadzący szkołę, nie dłużej jednak niż przez okres 12 miesięcy.

24) za zgodą rodziców oraz nieletniego ucznia stosowanie środków oddziaływania wychowawczego określonych w przepisach prawa, w przypadku gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki; zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyklucza jednoczesnego zastosowania kary ujętej w niniejszym statucie;

25) ustalanie planu dostępności nauczycieli we współpracy z nauczycielami i poinformowanie uczniów i rodziców.

3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.

4. W wykonywaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 7.

5. wykreślony

6. wykreślony

#### **§ 8a.**

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:

1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;

3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;

6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

3. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 45 minut i nie dłużej niż 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowej,

bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.

5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
  - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrażać bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
7. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły.
8. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne. Konsultacje te mogą odbywać się w formie indywidualnej albo w formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.
9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

## **Rozdział 2**

### **Rada pedagogiczna**

#### **§ 9.**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.

2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele poradni psychologiczno – pedagogicznej, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawie:
    - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    - b) innowacji pedagogicznych w szkole,
    - c) skreślenia z listy uczniów;
  - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.



12. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **Rozdział 3**

#### **Samorząd uczniowski**

#### **§ 10.**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 5) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu,

7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

#### **Rozdział 4** **Rada rodziców**

### **§ 11.**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 21 niniejszego statutu;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie projektów eksperymentów;
  - 5) opiniowanie oceny pracy oraz dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 6) wskazywanie własnego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 7) opiniowanie podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenia lub inne organizacje;
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## **Rozdział 5**

### **Zasady współdziałania organów szkoły**

#### **§ 12.**

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
  - a) W okresie epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 czynności organów szkoły mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie np. protokołu.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tzn. radę rodziców, w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 13 niniejszego statutu.

## **Rozdział 6**

### **Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły**

#### **§ 13.**

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
  - 1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;

- 2) dyrektor szkoły przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
  3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
  4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
  5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

## **DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **Rozdział 1**

#### **Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne**

#### **§ 14.**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 40.

#### **§ 15.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
4. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.

#### **§ 16.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły, uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych.

3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
6. Dyrektor szkoły, wzięwszy pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki.

#### **§ 17.**

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem (lub za jego zgodą) a poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

#### **§ 18.**

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

#### **§ 19.**

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1, prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.

4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
6. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
7. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów w nich uczestniczących.

## **Rozdział 2**

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

#### **§ 20.**

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
  - 3) szczególnych uzdolnień;
  - 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 5) zaburzeń komunikacji językowej;
  - 6) choroby przewlekłej;
  - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
  - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni, pedagogzy specjaliści zwani dalej „specjalistami”.
4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie

porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić:
  - 1) uczeń;
  - 2) rodzic (opiekun prawny ucznia);
  - 3) dyrektor;
  - 4) nauczyciel, wychowawca, specjaliści;
  - 5) pielęgniarka szkolna;
  - 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
  - 7) pracownik socjalny;
  - 8) asystent rodziny;
  - 9) kurator sądowy;
  - 10) organizacja pozarządowa, instytucja lub podmiot działający na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Koordynatorem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły. Do zadań koordynatora szkolnego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie szkolnego rejestru uczniów, którym udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna;
  - 2) monitorowanie prowadzenia dokumentacji poszczególnych uczniów tworzonej przez nauczycieli i specjalistów oraz wychowawcę klasy;
  - 3) ustalenie w porozumieniu z dyrektorem szkoły warunków współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi i organizacjami działającymi na rzecz, rodziny, dzieci i młodzieży;
9. Koordynatorem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej danemu uczniowi jest wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń. Do jego zadań należy w szczególności:
  - 1) ustalenie we współpracy z nauczycielami specjalistami i rodzicami ucznia form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla danego ucznia;
  - 2) monitorowanie frekwencji ucznia na zajęciach udzielanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) bieżąca współpraca z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

- 4) prowadzenie dokumentacji ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy, prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:
    - 1) rodzicami ucznia;
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - 4) pedagogiem szkolnym;
    - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:
    - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
    - 3) zajęć logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
    - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - 5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
    - 6) zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, zawodu;
    - 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
  12. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
  13. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
  14. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
  15. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizowane są dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.
  16. Zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły.
  17. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizowane są w formie:
    - 1) zajęć z doradztwa zawodowego;
    - 2) warsztatów z psychologiem;



- 3) warsztatów w pedagogiem;
- 4) zajęć warsztatowych, w trakcie zajęć z wychowawcą.

Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu odbywają się również przez pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej, ośrodków doskonalenia nauczycieli, placówek prowadzących poradnictwo zawodowe oraz innych instytucji i pomiotów działających w tym zakresie.

18. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie ze swoją klasą i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia organizuje się dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, która potwierdza objęcie ucznia pomocą w tej formie.

Na wniosek rodziców ucznia dyrektor ustala tygodniowy wymiar godzin zajęć organizowanych indywidualnie z uczniem. Dla ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką kształcenia zakłada się indywidualną teczkę zawierającą:

- 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia;
- 2) plan działań z uczniem w zakresie realizacji zindywidualizowanej ścieżki kształcenia ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole;
- 3) tygodniowy wymiar godzin i rodzaje zajęć realizowanych indywidualnie z uczniem;
- 4) dostosowanie metod i form realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

19. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w szkole należy w szczególności:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

20. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, w tym przypadku uczniów klasy I-III szkoły podstawowej, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specjalnych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - b) szczególnych uzdolnień;
  - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
21. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciele i specjaliści niezwłocznie udzielają jej uczniowi w trakcie bieżącej pracy oraz informują o tym wychowawcą klasy.
  22. Wychowawca informuje nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów podczas bieżącej pracy.
  23. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy w porozumieniu z nauczycielami i specjalistami, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgłasza ten fakt dyrektorowi w formie wniosku.
  24. Wniosek o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej może złożyć każda osoba wymieniona w ust 7.
  25. W przypadku, gdy uczeń posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej udzielana jest mu pomoc z pominięciem składania wniosku do dyrektora szkoły.
  26. Formy pomocy oraz wymiar godzin, w którym realizowane są poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor z uwzględnieniem potrzeb ucznia. Zawartych w opinii, a także z uwzględnieniem godzin, którymi dysponuje w danym roku szkolnym i które uwzględnione zostały w arkuszu organizacyjnym szkoły.
  27. Dyrektor pisemnie informuje rodziców o formach i wymiarze zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  28. Dla ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną zakłada się indywidualną teczkę ucznia.
  29. Za założenie indywidualnej teczki ucznia odpowiada wychowawca klasy, w której znajduje się w szczególności:
    - 1) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
    - 2) plan działań z uczniem w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - 3) szczegółowe plany działań dla poszczególnych rodzajów zajęć;
    - 4) inna dokumentacja przebiegu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym dokumentacja dotycząca współpracy z rodzicami, poradniami, specjalistami.

30. Wychowawcy oraz specjaliści pracujący z uczniem w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają wsparcia nauczycielom w dostosowaniu metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
31. Wychowawca wraz z nauczycielami i specjalistami monitoruje postępy ucznia.
32. O zakończeniu działania danej formy pomocy decyduje dyrektor szkoły w porozumieniu z koordynatorem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
33. Podstawą podjęcia decyzji o zakończeniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w danej formie stanowi ocena efektywności działań dokonana przez nauczyciela specjalistę prowadzącego dane zajęcia.
34. O zakończeniu działania danej formy pomocy uczniowi wychowawca klasy informuje jego rodziców.
35. Do zadań psychologa współpracującego ze szkołą należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wydawanie orzeczeń, a także wskazywanie mocnych stron uczniów;
  - 2) pomoc realizacji różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym;
  - 3) omawiania z pedagogiem szkolnym wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielanie porad dotyczących postępowania z uczniem w domu, kierowanie ich w razie potrzeby do placówek specjalistycznych;
  - 4) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych poprzez prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych.

### **Rozdział 3**

#### **Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły**

#### **§ 21.**

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.
7. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja kształcenia specjalnego**

#### **§ 22.**

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem, w tym zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych jest organizowane w szkole na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
2. Dyrektor powołuje zespół, który opracowuje program edukacyjno-terapeutyczny dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Program opracowuje się do 30 od złożenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu.
4. Dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia objętego kształceniem specjalnym o formach, okresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
5. Zespół dwa razy w roku szkolnym dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz w miarę potrzeby dokonuje modyfikacji programu.
6. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym zapewnia się:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
- 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
7. Dla ucznia objętego kształceniem specjalnym koordynator zespołu zakłada indywidualną teczkę ucznia. Teczka zawiera: orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, protokoły ze spotkań zespołu, wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia, indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, program zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych, ewaluację programu, dokumentację kontaktów z rodzicami i poradnią.
8. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki w szkole podstawowej:
  - 1) o jeden rok na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) o dwa lata na drugim etapie edukacyjnym.
9. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
  - 1) zgody rodziców ucznia;
  - 2) opinii zespołu do spraw kształcenia specjalnego, powołanego dla ucznia, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
10. Organizacja zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych w okresie zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności, o których mowa w § 5 ust. 5, odbywa się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
11. Zajęcia mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:
  - 1) materiałów zamieszczonych na Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej (<https://zpe.gov.pl/>);
  - 2) materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły;
  - 3) środków komunikowania się na odległość (dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy meetingowe).

## **Rozdział 5**

### **Organizacja indywidualnego nauczania**

#### **§ 23.**

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera on uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, udział w uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

## **§ 24.**

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
  - 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji;
  - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, wyrabianie wiary w siebie, umiejętności dokonywania samooceny i promowania własnych osiągnięć;
  - 3) symulowanie rozwoju potencjału twórczego ucznia;
  - 4) uwrażliwianie na potrzeby innych ludzi.
2. Uczeń zdolny ma możliwość:
  - 1) rozwijanie zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i poza lekcyjnych;
  - 2) pomocy nauczyciela w przygotowaniu uczniów do konkursów i zawodów;
  - 3) indywidualnej pracy poprzez dostosowanie stopnia trudności i ilości zadań;
  - 4) realizowanie indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
3. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
  - 1) rozpoznaje uzdolnienia ucznia;
  - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje celem ukierunko-

wania jego samodzielnej pracy;

3) współpracuje z rodzicami w celu ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;

4) diagnozuje zdolności i zainteresowania ucznia;

5) wnioskuje o indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

4. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
5. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
6. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
7. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
8. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
9. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzic lub nauczyciel.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9., składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
12. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
13. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
14. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia,

dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

15. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

#### **§ 24a.**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia oraz zasady oceniania na podstawie opinii wydanej przez lekarza.
3. Podstawą do zwolnienia ucznia z określonych ćwiczeń fizycznych jest decyzja wydana przez dyrektora szkoły.

#### **§ 24b.**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły wydaje decyzję w sprawie zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki.

#### **§ 24c.**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor wydaje decyzję w sprawie zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.



## **Rozdział 6**

### **Organizacja świetlicy szkolnej**

#### **§ 25.**

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców (na wnioski rodziców) lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły, lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
2. Podczas zajęć świetlicowych zapewnia się uczniom:
  - 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
  - 2) pomoc w nauce;
  - 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Świetlica w szczególności organizuje:
  - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
  - 4) wyrównywanie szans edukacyjnych;
  - 5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
  - 6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mające na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
  - 7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;
  - 9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
  - 10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
  - 11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
  - 12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi,
  - 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
4. Zajęcia w świetlicy organizowane są po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców dla grupy co najmniej 25 uczniów.
5. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.

6. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
7. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno-techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
8. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
10. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
11. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu szkoły.
12. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.
13. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja stołówki szkolnej**

#### **§ 26.**

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole może być zorganizowana stołówka.
  - 1a. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły. W godzinach pracy stołówki, w czasie pobytu w szkole każdy uprawniony uczeń może spożyć jeden gorący posiłek.
2. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi kuchni, których liczba jest corocznie zatwierdzana przez ten organ w arkuszu organizacyjnym szkoły.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków dyrektor szkoły

organizuje w stołówce dyżury nauczycieli.

7. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 6, dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel.

## **Rozdział 8**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

#### **§ 27.**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
  - a) Ze względu na okoliczności, o których mowa w § 5 ust. 5, w sytuacji zawieszenia zajęć uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez dyrektora szkoły. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.
2. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
  - 1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory;
  - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu.
4. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.
5. Do zbiorów bibliotecznych należą: książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

#### **§ 28.**

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Bibliotekę prowadzą nauczyciel bibliotekarz, którego zadaniem jest:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
  - 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do

mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

- 6) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
- 9) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

## **§ 29.**

### **1. Biblioteka współpracuje z:**

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
- 2) nauczycielami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
- 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
- 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami, zgodnie z potrzebami.

### **2. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.**

## **Rozdział 9**

### **Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę**

## **§ 30.**

### **1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.**

- 1a. W przypadku zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności, o których mowa w § 5 ust. 5, realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się zgodnie z określoną przez dyrektora organizacją zajęć, w tym z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, w szczególności nauczyciele, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.

2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.
5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych. Ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Wyjazdy na zawody sportowe każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

### **§ 31.**

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.

3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do ich zakończenia, z wyjątkiem:
  - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej niż przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
  - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
  - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi – nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
  - 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły, może:
  - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia, zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
  - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej; w tym wypadku:
    - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
    - b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
8. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
9. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych uczeń, który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.

10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
11. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
12. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
13. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
  - a) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
14. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
15. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel-organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
16. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
17. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
18. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
19. W trakcie trwania zajęć lekcyjnych wchodzi się do szkoły zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, przez wejście główne, od strony ul. Podlaskiej.
20. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
21. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
22. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
23. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
24. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły zgłasza na policję.
25. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo niezwłocznie opuszczają teren szkoły.

26. Szkoła posiada monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.
27. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w gabinecie dyrektora.

## **Rozdział 10**

### **Profilaktyka zdrowotna**

#### **§ 32.**

1. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w szkolnym gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Gabinet spełnia wymagania określone przepisami prawa o działalności leczniczej, jest wyposażony w sprzęt, o którym mowa w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej.
3. Świadczenia pielęgniarki szkolnej obejmują:
  - 1) świadczenia profilaktyczne, w tym wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych u dzieci w wieku szkolnym, w terminach badań bilansowych;
  - 2) świadczenia grupowej profilaktyki fluorkowej u dzieci klas I-VI szkoły podstawowej;
  - 3) czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawowanie opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością;
  - 4) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów, zatruc;
  - 5) udział w planowaniu, realizacji i ocenie edukacji zdrowotnej.
4. Pielęgniarka szkolna m.in. wykonuje i interpretuje testy przesiewowe, które pozwalają w porę wykryć nieprawidłowości w zakresie:
  - 1) rozwoju fizycznego (pomiar: wysokości i masy ciała) z określeniem współczynnika masy ciała– BMI;
  - 2) układu ruchu;
  - 3) zeza, ostrości wzroku i widzenia barw;
  - 4) słuchu (badanie orientacyjne szeptem);
  - 5) ciśnienia tętniczego krwi.
5. Dziecko przewlekle chore lub niepełnosprawne – wymagające na co dzień określonych zabiegów wykonywanych w szkole – znajduje się pod opieką pielęgniarki szkolnej.
6. Pielęgniarka szkolna, zgodnie z posiadanymi kompetencjami, realizuje zabiegi i procedury medyczne konieczne do wykonania u ucznia podczas pobytu w szkole, na podstawie zlecenia lekarskiego.



7. Każdy uczeń posiada kartę zdrowia, którą prowadzi i przechowuje pielęgniarka szkolna na zasadach określonych w przepisach o dokumentacji medycznej. Rodzic ucznia ma prawo do uzyskania kopii jego karty zdrowia.
8. W przypadku zmiany szkoły przez ucznia, pielęgniarka szkolna wydaje rodzicom ucznia jego dokumentację medyczną (za pisemnym potwierdzeniem), którą przekazują szkole przyjmującej ucznia.
9. W sytuacjach nagłych, jeśli stan zdrowia ucznia wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej nauczyciel, dyrektor szkoły lub pielęgniarka zobowiązani są do udzielenia pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności, niezwłocznego wezwania karetki pogotowia ratunkowego i zawiadomienia rodziców.
10. W szkole nie podaje się uczniom żadnych leków, z wyjątkiem szczególnie uzasadnionych przypadków. Każde podanie uczniowi leków przez pielęgniarkę lub nauczyciela odbywa się po konsultacji z rodzicami i na ich polecenie.
11. W szkolnym gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej nie wykonuje się żadnych zabiegów (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach).
12. W przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły opiekę nad nim sprawują pielęgniarka szkolna, nauczyciel lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły. Uczeń jest pod opieką szkoły do czasu odebrania go przez rodziców lub inną osobę przez nich upoważnioną.
13. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu dentystycznego poza szkołą, w którym lekarz dentysta sprawuje opiekę stomatologiczną nad uczniami. Świadczenie jest realizowane na podstawie porozumienia zawartego przez organ prowadzący szkołę z podmiotem wykonującym działalność leczniczą udzielającym świadczeń zdrowotnych z zakresu leczenia stomatologicznego dla dzieci i młodzieży finansowanych ze środków publicznych, w którym określa się sposób organizacji udzielania świadczeń.

## **Rozdział 11**

### **Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego**

#### **§ 33.**

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami
7. Cele szczegółowe:
  - 1) uczniowie:
    - a) poznanie siebie, samo diagnoza zainteresowań zawodowych,
    - b) kształcenie umiejętności planowania dalszego rozwoju edukacyjno-zawodowego, kontynuowania nauki w szkołach programowo wyższych,
    - c) podejmowanie decyzji zawodowych z uwzględnieniem swego stanu fizycznego i zdrowotnego,
    - d) kształtowanie odpowiedzialności za własny rozwój zawodowy,
    - e) kształtowanie umiejętności sprawnego komunikowania, autoprezentacji,
    - f) wyrobienie pozytywnych postaw wobec pracy;
  - 2) rodzice:
    - a) dostarczenie informacji o zawodach, aktualnych trendach na rynku pracy,
    - b) dostarczenie wiedzy o dziecku, jego umiejętnościach, zainteresowaniach,
    - c) zapoznanie rodziców z problematyką wyboru zawodu i możliwościami dalszego kształcenia;
  - 3) nauczyciele:
    - a) wypracowanie materiałów pomocniczych do prowadzenia zajęć z orientacji zawodowej,
    - b) diagnozowanie potrzeb i zasobów uczniów,
    - c) rozwijanie talentów, zainteresowań, zdolności i predyspozycji,
    - d) wspieranie rodziców w procesie doradczym, informowanie i kierowanie do specjalistów,
    - e) włączanie przedstawicieli instytucji w proces orientacji i doradztwa zawodowego.

## **Rozdział 12**

### **Organizacja wolontariatu w szkole**

#### **§ 34.**

1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontariacką uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Klubu Wolontariusza, zwanego dalej „Klubem”.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły, nauczycieli, uczniów oraz rodziców, na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Szkolnym Klubie Wolontariusza.
4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
5. Nieletni członkowie Klubu zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w wolontariacie.
6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
  - 1) środowisko szkolne;

- 2) środowisko pozaszkolne.
7. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do Klubu, zakres jego działania i realizowanych zadań określa program Szkolnego Klubu Wolontariusza.
8. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontariackich. Wzór porozumienia i inne szczególne ustalenia dotyczące funkcjonowania Klubu reguluje Regulamin Klubu.
9. Działalność wolontariacka jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.
10. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariatu przy ocenie zachowania.
11. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu może odbywać się z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.

## **Rozdział 13**

### **Działalność innowacyjna szkoły**

#### **§ 35.**

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja wymagająca nakładów finansowych może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
  - 2) opinii rady pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.

11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

## **Rozdział 14**

### **Współpraca szkoły z rodzicami**

#### **§ 36.**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych, np. Dzień Dziecka, Jasełka, Dzień Rodziny;
- 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 6) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 3) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 4) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 5) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
- 6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 7) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych, takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;

- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
  - 3) angażowania się jako partnerzy w nauczanie ich dzieci w szkole;
  - 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
  - 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
  - 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
  - 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
  - 9) poinformowania szkoły o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności, nie później niż do godz. 9.00;
  - 10) korzystania z dziennika elektronicznego w celu analizowania ocen i frekwencji swojego dziecka, odbierania wiadomości od dyrektora, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli;
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
  - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
  - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
  - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
  - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
  - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1.
6. Zebrania oddziałów są protokołowane.
7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.

## **Rozdział 15**

### **Pomoc materialna dla uczniów**

#### **§ 37.**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) zasiłek szkolny – losowy.
4. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, ciężkiej lub długotrwałej choroby, wielodzietności, braku umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło bezrobocie.
5. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku. O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.
6. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy. Rada gminy uchwała regulamin udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy.
7. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe może przyznać dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
8. W okresie zawieszenia zajęć oraz w okresie prowadzenia zajęć na odległość z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym).
9. Dla ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców dyrektor szkoły organizuje zajęcia na terenie szkoły.

## **Rozdział 16**

### **Zasady organizacji zespołów nauczycielskich**

#### **§ 38.**

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.
2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I–VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:

- 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy – dla uczniów klas IV–VIII;
  - 2) jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów danego oddziału – dla uczniów klas I–III;
  - 3) materiałów ćwiczeniowych.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
- 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, wzięwszy pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV–VIII;
  - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, wzięwszy pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Dyrektor szkoły na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:
- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

## **DZIAŁ V**

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

#### **§ 39.**

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, z zastrzeżeniem art. 15 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kierowania się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.
5. Na stanowiskach pedagogicznych zatrudnieni są:
  - 1) nauczyciel realizujący zadania edukacyjne;
  - 2) pedagog szkolny;

- 3) pedagog specjalny;
- 4) psycholog szkolny;
- 5) logopeda;
- 6) bibliotekarz;
- 7) nauczyciel współorganizujący proces kształcenia;
- 8) terapeuta pedagogiczny;
- 9) doradca zawodowy;
- 10) nauczyciele prowadzący zajęcia rewalidacyjne.

## **Rozdział 1**

### **Prawa i obowiązki nauczycieli**

#### **§ 40.**

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
  - 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
  - 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwi realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
  - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 5) korzystania z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
  - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
  - 1) zapewnienie warunków do rozwoju ucznia;
  - 2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
  - 3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
  - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
  - 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywanie jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
  - 6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiągnięciu postępów i sukcesów;
  - 7) uwzględnianie w swojej pracy udzielania pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 8) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;



- 9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia aktywności uczniów;
  - 10) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie ich do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
  - 11) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
  - 12) pełna realizacja podstawy programowej;
  - 13) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
  - 14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 15) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjaliście;
  - 17) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
  - 18) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
  - 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zgodnie z przepisami prawa oświatowego i zaleceniami dyrektora szkoły, w tym przygotowywanie sprawozdań z pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej co najmniej dwa razy w roku; sprawozdania zawierają informacje o:
    - a) realizacji podstawy programowej w aspekcie ilościowym (co zostało zrealizowane) i jakościowym,
    - b) realizacji programów własnych i innowacji,
    - c) współpracy z rodzicami,
    - d) współpracy ze środowiskiem,
    - e) udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - f) realizacji zadań zawartych w rocznym planie pracy szkoły.
3. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
  - 2) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;
  - 3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
  - 4) sprawuje dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;

- 5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem, indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
- 6) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
- 7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek dyrektora szkoły;
- 8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu zasad bhp i ochrony przeciwpożarowej oraz poddaje się wymaganim egzaminom sprawdzającym;
- 9) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
- 10) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 11) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
- 12) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 13) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 14) jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu dwóch tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

#### **§ 40a.**

1. Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
  - 1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:
    - a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
    - b) integralność danych,
    - c) przeciwdziałanie uszkodzeniom,
    - d) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych;
  - 2) komunikatory: Facebook/Messenger, dziennik elektroniczny Librus, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacje zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Microsoft Teams, Classroom Meet, ZOOM,
  - 3) inne niż wskazane w pkt 1 i 2, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
2. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania i tygodniowego (lub semestralnego)

rozkładu zajęć dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 5 ust. 5 nauczyciele – wychowawcy klas I-III informują uczniów i rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, e-mail oraz aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli.
4. Nauczyciele – wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, Platformy Office 365 (w tym aplikacji Teams), Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej epodreczniki.pl oraz email.

#### **§ 40b.**

1. W przypadku uczniów, którzy nie posiadają dostępu do Internetu, ustala się zasady przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Uczniom klas I-VIII, o których mowa w ust. 1, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy ucznia lub rodzica informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.
3. Uczniowie, o których mowa w ust. 1, lub ich rodzice przesyłają nauczycielowi wykonane przez uczniów zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem z wykorzystaniem telefonu komórkowego.
4. Uczniom, o których mowa w ust. 1, korzystającym z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy rodzica lub ucznia informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.

#### **§ 40c.**

1. W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym uczeń loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, rozpoczyna nauczyciel. Uczniowie mogą dołączać do rozpoczętej przez nauczyciela rozmowy.
3. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń ma włączoną kamerę. Mikrofon uczeń włącza na wyraźną prośbę nauczyciela.
4. Przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w ust. 1, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu zajęć uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.
5. W zajęciach, o których mowa w ust. 1, uczestniczą wyłącznie uczniowie. W klasach młodszych pracę ucznia mogą wspomagać rodzice, którzy informują o tym nauczyciela.
6. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczniowie i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
7. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, o których mowa w ust. 1, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie

lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem, lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć uczniom, którzy nie mogli wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym.

8. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć, o których mowa w ust. 1, osobom spoza danego oddziału lub danej klasy.
9. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć, o których mowa w ust. 1, został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie.
10. Podczas dołączania do zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta uczeń, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.
11. Uczeń powinien jeszcze przed zajęciami, o których mowa w ust. 1, zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym będzie miał odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców).
12. Domownicy powinni wiedzieć, kiedy uczeń bierze udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1, i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania.
13. Jeżeli uczeń posiada słuchawki (np. do telefonu), może podłączyć je do urządzenia, z którego będzie korzystał podczas zajęć, o których mowa w ust. 1. Uczeń powinien wyciszyć telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia.
14. Materiały potrzebne do zajęć, o których mowa w ust. 1, tj. podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, przybory do pisania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, uczeń przygotowuje przed zajęciami.
15. Uczeń łączy się punktualnie na zajęcia, o których mowa w ust. 1.
16. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń:
  - 1) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela;
  - 2) wykonuje polecenia nauczyciela;
  - 3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
  - 4) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,
  - 5) korzysta z dostępnej podczas zajęć funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem zajęć; uczeń, który przesyła materiały niezwiązane z zajęciami, zostanie ukarany zgodnie z postanowieniami statutu szkoły, a o zajściu zostaną poinformowani rodzice (opiekunowie prawni),
  - 6) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
  - 7) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
  - 8) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
  - 9) odnosi się do innych z szacunkiem,

- 10) używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
- 11) może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.
17. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć, o których mowa w ust. 1, oraz trudności ze zrozumieniem omawianego materiału uczeń powinien skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem w uprzednio ustalony przez nauczyciela sposób.
18. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, o których mowa w ust. 1, dba o to, aby przesłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.
19. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi szkoły.
20. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania uczniów o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety.

## **Rozdział 2**

### **Zadania wychowawcy oddziału**

#### **§ 41.**

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

#### **§ 42.**

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
  - 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
  - 3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
  - 4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
  - 5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;

- 6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
  - 7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
  - 8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
  - 9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
  - 10) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
  - 11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
  - 12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
  - 13) powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym śródrocznym i rocznym na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku);
  - 14) powiadomienie ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych i rocznych);
  - 15) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.
2. Wychowawca oddziału w swoich działaniach ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczącymi w danym oddziale i rodzicami uczniów.

#### § 43.

Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony i umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne itp.);
- 3) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

#### § 44.

Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności za:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
- 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;
- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
- 4) informowanie rodziców ucznia o postępach i osiągnięciach szkolnych ucznia oraz o ewentual-

nych zagrożeniach;

- 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora dotyczących jego wychowanków;
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

### **Rozdział 3**

#### **Zadania nauczycieli specjalistów**

#### **§ 45.**

Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa współpracującego ze szkołą należy:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami jej wymagającymi;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
- 5) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
- 6) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
- 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
- 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 10) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli;
- 12) przygotowanie planu swojej pracy i przedstawienie do akceptacji dyrektorowi szkoły.

#### § 46.

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) przygotowanie planu swojej pracy i przedstawienie do akceptacji dyrektorowi szkoły.

#### § 47.

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) przygotowanie planu swojej pracy i przedstawienie do akceptacji dyrektorowi szkoły.

#### § 48.

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;



- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) przygotowanie planu swojej pracy i przedstawienie do akceptacji dyrektorowi szkoły.

#### § 49.

Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb z:
  - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,

- c) innymi szkołami i placówkami,
  - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - e) pielęgniarką szkolną,
  - f) pomocą nauczyciela,
  - g) pracownikiem socjalnym,
  - h) asystentem rodziny,
  - i) kuratorem sądowym;
- 6) przedstawienie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli, w zakresie zadań określonych w pkt. 1-5;
- 7) przygotowanie planu swojej pracy i przedstawienie do akceptacji dyrektorowi szkoły.

## **Rozdział 4**

### **Zadania nauczycieli bibliotekarzy**

#### **§ 50.**

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:
  - 1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
  - 2) udostępnia zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
  - 3) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
  - 4) dokonuje konserwacji zbiorów;
  - 5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
  - 6) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 7) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 8) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
  - 9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
  - 10) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

## **Rozdział 5**

### **Pracownicy obsługi i administracji**

#### **§ 51.**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół publicznych regulują przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
  - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania niepedagogicznych pracowników administracji i obsługi, ustala dyrektor szkoły.
7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku

**DZIAŁ VI**  
**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA**  
**WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

**Rozdział 1**  
**Zasady oceniania zachowania**

**§ 52.**

Oceniani podlegają

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

**§ 53**

1. Celem wewnątrzszkolnego oceniania zachowania jest rozpoznawanie przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły; jest integralną częścią programu wychowawczego szkoły.

## 2. Cele oceniania zachowania to:

- 1) wspieranie wszechstronnego rozwoju osobowości ucznia;
- 2) motywowanie do podejmowania nowych jakościowo zadań i postępów w zachowaniu,
- 3) wartościowanie oraz interpretowanie zachowań własnych jako przygotowanie do samoceny;
- 4) pomoc uczniowi w planowaniu swego rozwoju;
- 5) poinformowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 6) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej.

## § 54.

### 1. Zasady oceniania zachowania uczniów :

- 1) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny kwalifikacyjnej zachowania,
  - c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### 2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi i powinny uwzględniać w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego;
- 3) ogólnie przyjętych norm etycznych.

### 3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według sześciostopniowej skali:

<b>wzorowe</b>
<b>bardzo dobre</b>
<b>dobre</b>
<b>poprawne</b>
<b>nieodpowiednie</b>
<b>naganne</b>

### 4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi,

5. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły, z zastrzeżeniem §53 ust. 7.
7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest oceną jawną, obiektywną i podsumowującą.

## § 55.

1. Ocenianie zachowania ucznia precyzuje prawa i obowiązki ucznia, kryteria ocen, formy współpracy wszystkich zainteresowanych stron: ucznia, wychowawcy, nauczycieli, rodziców, przedstawicielstw szkolnych organizacji, zespołu wychowawczego, pracowników szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
    - a) nie palić tytoniu,
    - b) nie pić alkoholu,
    - c) nie używać narkotyków i innych substancji odurzających,
    - d) nie stwarzać niebezpiecznych sytuacji w szkole, na boisku, podczas wyjazdów,
    - e) bezpiecznie zachowywać się na ulicy i w środkach komunikacji,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
    - a) nie przeszkadzać na lekcji,
    - b) używać zwrotów grzecznościowych: proszę, dziękuję, przepraszam, dzień dobry, do widzenia,
    - c) kulturalnie spożywać posiłki, grzecznie czekać w kolejce,
    - d) właściwie zachowywać się na wycieczkach, dyskotekach, w teatrze, w kinie,
    - e) nie śmiecić w szkole, na boisku szkolnym, na ulicy,
    - f) dbać o schludny wygląd swój i klasy,
    - g) nie spóźniać się, nie wagarować
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom:
    - a) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych

- b) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności (nie przezywać, nie dokuczać, nie pluć, nie bić, itp.),
- c) szanować przekonania i poglądy innych ludzi (nie wyśmiewać się, nie izolować się z grupy kolegów),
- d) szanować własność swoją i kolegów,
- e) być obowiązkowym, odpowiedzialnym za siebie i innych,
- f) być miłym, koleżeńskim, uczynnym, dotrzymywać słowa,
- g) potrafić przyznać się do błędu,
- h) przestrzegać regulaminów obowiązujących w szkole.

3. Na ocenę zachowania ma wpływ opinia:

- 1) nauczycieli uczących w danym oddziale;
- 2) nauczyciela bibliotekarza;
- 3) wychowawców świetlicy,
- 4) opiekunów organizacji uczniowskich;
- 5) pracowników szkoły;
- 6) uczniów – kolegów w klasie;
- 7) dyrektora szkoły;
- 8) specjalistycznych instytucji i poradni.

4. Uczeń jest oceniany za:

- 1) przestrzeganie regulaminów szkoły;
- 2) szczególne osiągnięcia dydaktyczne;
- 3) aktywność w życiu szkoły i miejscowości;
- 4) kulturę osobistą;
- 5) współpracę – współdziałanie.

5. Ocenianie zachowania odbywa się w zależności od ilości otrzymanych punktów wg następującej skali:

Zachowanie	Liczba punktów
wzorowe	powyżej 160
bardzo dobre	141 - 160
dobre	121 - 140
poprawne	100 - 120
nieodpowiednie	51 - 99
naganne	poniżej 50

6. Uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje kredyt 100 punktów, który jest równoważny poprawnemu zachowaniu. Od ucznia zależy ocena końcowa, ma on szansę podwyższenia oceny nawet w sytuacji kilku tzw. „wpadek”. Można bardziej świadomie kierować swoim zachowaniem

w szkole zachowując prawo do błędu.

7. Ilość punktów może ulec zwiększeniu według następujących kryteriów:

<b>Sukcesy dydaktyczne - reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych</b>	<b>Liczba punktów</b>
I etap (gminy)	20
II etap (powiatowy)	30
III etap finalista (wojewódzki lub ogólnopolski)	50
udział w konkursach i zawodach międzyszkolnych	10
udział w konkursach i zawodach na terenie szkoły	5
<b>Aktywność szkolna i pozaszkolna</b>	
aktywnie pełni funkcję w samorządzie klasowym	5 - 15
aktywnie pełni funkcję w Samorządzie Uczniowskim	10 - 30
aktywnie pracuje na rzecz uroczystości klasowych uroczystości klasowych (wg oceny wychowawcy)	5 - 10
aktywnie pracuje na rzecz środowiska lokalnego	do 15
<b>Przestrzeganie regulaminów szkoły</b>	
wywiązuje się z powierzonych obowiązków	do 15
brak spóźnień w półroczu i nieusprawiedliwionych godzin	do 10
noszenie stroju galowego zgodnie z kalendarzem roku szkolnego	do 5
kultura osobista - w stosunku do nauczycieli innych pracowników szkoły (jednorazowo, w przypadku braku negatywnych uwag)	do 10
<b>Współpraca i współdziałanie</b>	
pomoc kolegom w nauce	do 5
troskliwość i opiekuńczość w stosunku do młodszych kolegów	do 5

8. Ilość punktów może ulec zmniejszeniu według następujących kryteriów:

niszczy sprzęt klasowy	15
zaśmieca otoczenie	5
kradnie	50
wyłudza pieniądze	50
pali papierosy	50
rozprawdza lub bierze narkotyki, dopalacze lub inne środki odurzające	50
zachowuje się niebezpiecznie podczas szkolnych wyjazdów	30
spóźnia się na lekcje (každorazowo)	5
chodzi na wagary (za godzinę)	10
głośno zachowuje się na przerwie	5

rozmawia i przeszkadza na lekcji	5
dokucza innym słownie lub fizycznie	10
rzuca plecakami i innymi rzeczami kolegów	5
niszczy prace kolegów i dekoracje szkolne	10
znęca się nad zwierzętami	10
niszczy zieleń	10
nie zmienia obuwia	5
nie oddaje nauczycielowi telefonu lub innych urządzeń mobilnych, których używa niezgodnie z zapisami Statutu	30

9. Jeżeli uczeń w ciągu półroczna uzyska w sumie minus 50 punktów (w ciągu roku minus 100 punktów), nie otrzyma wzorowej oceny zachowania, mimo iż uzyskał upoważniając go do tej oceny liczbę punktów.

## § 56.

### 1. Procedura ustalania oceny zachowania przez wychowawcę:

- 1) zmniejszenie lub zwiększenie wyjściowej ilości punktów ucznia odbywa się w oparciu o informacje wpisane do dziennika elektronicznego – prawo do wpisywania informacji do dziennika elektronicznego mają wszyscy nauczyciele uczący w szkole;
  - 2) zwiększenie lub zmniejszenie wyjściowej ilości punktów ucznia odbywa się również w oparciu o zapisy frekwencji w dzienniku elektronicznym;
  - 3) nauczyciele mogą zgłosić swoje uwagi do zachowania ucznia do trzech tygodni przed terminem klasyfikacji;
  - 4) wychowawca na dwa tygodnie przed planowaną klasyfikacją informuje ucznia i rodzica (prawnego opiekuna) o przewidywanej ocenie zachowania w formie:
    - a) ustnej – po pisemnym zawiadomieniu o zebraniu klasowym,
    - b) pisemnej – poprzez pocztę elektroniczną, kartę obserwacji, jeżeli rodzic nie zgłosi się na zebranie klasowe.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustnie ustaloną ocenę uczniowi lub jego rodzicowi (prawnemu opiekunowi).
3. Rodzice mają prawo do zapoznania się z wpisami w dzienniku elektronicznym oraz uzyskania wyjaśnień dotyczących wszystkich odnotowanych informacji podczas zebrania lub konsultacji indywidualnych.
4. Decyzję o śródrocznej i rocznej ocenie zachowania ucznia podejmuje wychowawca klasy na podstawie ilości zdobytych punktów, w oparciu o:
- 1) uwagi o uczniu odnotowane przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym;
  - 2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli;
  - 3) opinię uczniów danej klasy;
  - 4) opinię ocenianego ucznia.



5. Ocenę roczną zachowania ucznia ustala się sumując wszystkie uzyskane punkty i dzieląc je przez dwa (średnia roczna).
6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą jednak zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. W przypadku zgłoszonego zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 5) przedstawiciel Rady Rodziców.
9. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Do regulaminu oceny zachowania – wykładnia słowa „ostateczna”. Słowo „ostateczna” oznacza, że gdy ocena została ustalona z zachowaniem przyjętego trybu postępowania, nie może jej zmienić decyzja wyższej instancji.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) wynik głosowania;
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania oceniania zajęć edukacyjnych**

#### **§ 57.**

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu:

- 1) monitorowanie pracy ucznia;
- 2) informowanie ucznia o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;
- 3) dostarczanie rodzicom i nauczycielowi informacji o postępach, trudnościach ucznia w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 4) wdrażanie ucznia do samokontroli i samooceny;

- 5) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 6) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce,
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### § 58.

Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny z zachowania;
- 3) przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć oraz oceny z zachowania;
- 5) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane roczne oceny oraz rocznej oceny z zachowania;
- 8) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach.

#### § 59.

W szkole podstawowej stosuje się ocenianie:

- 1) wewnętrzne:
  - a) bieżące,
  - b) śródroczne,
  - c) roczne.
- 2) zewnętrzne – egzamin po VIII klasie szkoły podstawowej.

### Rozdział 3

#### Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w klasach I-III

#### § 60.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w klasach I-III:

1) w klasach I-III oceny bieżące ustala się według skali sześciostopniowej:

Wymaganie edukacyjne na ocenę:	Zakres wymagań
<b>niedostateczną</b>	1- gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi sobie z zadaniami, nawet z pomocą nauczyciela. Nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.

<b>dopuszczającą</b>	<b>2</b> – gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie. Uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, nie kończy rozpoczętych działań.
<b>dostateczną</b>	<b>3</b> - gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności oraz ma wyraźne problemy z przyswajaniem trudniejszych treści. Opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej. Może mieć braki w opanowaniu podstaw, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki. Rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne.
<b>dobrą</b>	<b>4</b> – gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowanie treści. Uczeń opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
<b>bardzo dobrą</b>	<b>5</b> – gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
<b>celującą</b>	<b>6</b> – gdy uczeń opanował wiadomości i umiejętności wynikające z programu nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł informacji. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo – skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych.

2) każda ocena cyfrowa może być opatrzona komentarzem słownym lub pisemnym typu:

- a) **ocena 6:** Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą ci się gratulacje!
- b) **ocena 5:** Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!
- c) **ocena 4:** Dobrze pracujesz jednak stać cię by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi osiągnąć lepsze wyniki.
- d) **ocena 3:** Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców oraz systematyczna praca, wymagająca dużo

dużo wysiłku z twojej strony.

e) **ocena 2:** Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź bardziej aktywny, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.

f) **ocena 1:** Osiągasz niezadowolające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.

3) w klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi;

4) oceny opisowe formułowane są w oparciu o oceny bieżące uzyskane przez ucznia w ciągu I półrocza lub całego roku szkolnego z pisemnych prac klasowych, kartkówek, ćwiczeń praktycznych, odpowiedzi ustnych, obserwacji nauczyciela oraz aktywności i wkładu pracy dziecka.

5) podstawą do ustalenia oceny jest minimum pięć ocen cząstkowych z edukacji społecznej; przyrodniczej, plastycznej, muzycznej, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej, języka obcego nowożytnego, natomiast z edukacji polonistycznej i matematycznej co najmniej 15 ocen;

6) zajęcia z religii oceniane są wg przyjętej skali ocen i są wystawiane na podstawie średniej arytmetycznej;

7) zadania dodatkowe nie są obowiązkowe, wykonują je dzieci chętne; za poprawnie wykonaną pracę dodatkową uczeń otrzymuje ocenę;

8) uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć trzy razy w ciągu półrocza oraz po nieobecności z powodu choroby; fakt nieprzygotowania uczeń zgłasza na początku zajęć, w przeciwnym razie nie będzie on usprawiedliwiony. Nauczyciel odnotowuje nieprzygotowanie ucznia do zajęć w dzienniku elektronicznym stosując umowny znak „np”.

## 2. Metody (narzędzia) sprawdzania umiejętności uczniów:

1) ustne sprawdzanie wiadomości i umiejętności ucznia;

2) prace pisemne np. (dłuższe wypowiedzi ciągłe, przepisywanie, pisanie z pamięci, pisanie ze słuchu);

3) kartkówki – trwają nie dłużej niż 15 minut i nie muszą być zapowiedziane - nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu trzech dni;

4) sprawdziany: trwają do 30-45 minut i muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem; nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu tygodnia; w tygodniu mogą być tylko dwie takie prace;

5) testy: trwają 45 minut i mogą być przeprowadzane w częściach w ciągu 2 dni, muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem; nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu 2 tygodni; w ciągu tygodnia może być jeden taki test;

6) obserwacja ucznia (praca w grupach);

7) aktywność;

8) prace domowe,

- 9) formy praktyczne (z działalności artystycznej i ruchowej).
3. Ocenę opisową redaguje się na podstawie informacji zgromadzonych za pomocą narzędzi oceniania.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej uczeń otrzymuje za sprawdzianów pisemnych, testów, kartkówkę obejmujących pewien zakres materiału, oceny bieżące według poniższych kryteriów:

% ogółu punktów ze sprawdzianu /testu/ kartkówkę	ocena
100% + zadanie dodatkowe	celujący (6)
100% - 90%	bardzo dobry (5)
89% - 75%	dobry (4)
74% - 50%	dostateczny (3)
49% - 30%	dopuszczający (2)
29% - 0%	niedostateczny (2)

5. Sprawdziany pisemne przeprowadzane będą z częstotliwością raz na koniec miesiąca. Ocena ze sprawdzianu będzie uzupełniona pisemną oceną kształtującą zawierającą informację zwrotną na temat postępów w opanowaniu sprawdzanych wiadomości i umiejętności oraz wskazówkami do dalszej pracy.
6. Wszystkie wystawione oceny są jawne dla ucznia i jego rodzica, wpisywane są do: zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, na wytworach pracy ucznia i dziennika elektronicznego.
7. Rodzice zobowiązani są do monitorowani

## Rozdział 4

### Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w klasach IV - VIII

#### § 61.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w klasach IV-VIII

- 1) Oceny osiągnięć uczniów dokonuje się na podstawie stopniowania wymagań zawartych w tabeli.

Wymagania edukacyjne na ocenę:	Zakres wymagań
<b>niedostateczną</b>	<b>1</b> – otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem, braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu; uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.
<b>dopuszczającą</b>	<b>2</b> – wymagania konieczne obejmują wiadomości i umiejętności niezbędne w dalszej edukacji, potrzebne w życiu, wskazują na braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym, opanowanie w znacznym stopniu wiadomości i umiejętności podstawowych.

<b>dostateczną</b>	<b>3</b> – wymagania podstawowe obejmują wiadomości i umiejętności najważniejsze z punktu widzenia potrzeb edukacji, proste, łatwe do opanowania przez uczniów przeciętnie uzdolnionych, często powtarzane w programie, określone programem nauczania na poziomie nie przekraczających wymagań zawartych w podstawie programowej, rozwijające zainteresowania.
<b>dobrą</b>	<b>4</b> – wymagania rozszerzające obejmują wiadomości i umiejętności mniej przystępne, bardziej złożone, poszerzające relacje między elementami treści, przydatne, ale nie niezbędne w dalszej edukacji.
<b>bardzo dobrą</b>	<b>5</b> – wymagania dopełniające obejmują pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej są trudne, złożone, umożliwiające rozwiązywanie problemów.
<b>celującą</b>	<b>6</b> – wymagania wykraczające obejmują wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, osiągnięcia wynikające z indywidualnych zainteresowań ucznia.

## § 62.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej stosuje się ocenianie bieżące, śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych według skali określonej w poniższej tabeli:

<b>zapis cyfrowy</b>	<b>zapis literowy</b>	<b>skrót</b>	<b>ocena śródroczna</b>	<b>ocena roczna</b>
6	celujący	cel	cel, cel-	celujący
5	bardzo dobry	bdb	bdb +, bdb, bdb-	bardzo dobry
4	dobry	db	db +, db, db-	dobry
3	dostateczny	dst	dst +, dst, dst-	dostateczny
2	dopuszczający	dop	dop +, dop, dop-	dopuszczający
1	niedostateczny	ndst	ndst+, ndst	niedostateczny

2. Negatywną oceną jest ocena ndst i ndst+, pozostałe oceny są ocenami pozytywnymi.
3. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.
  - 1) od roku szkolnego 2015/2016 za zgodą organu prowadzącego w szkole jest prowadzony dziennik wyłącznie w formie elektronicznej.
  - 2) 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.
- 3) w przypadku prowadzenia dziennika wyłącznie w formie elektronicznej, wpisywanie przez nauczyciela tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.
- 4) w terminie 10 dni od zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego w sposób zapewniający możliwość:
- a) sprawdzenia integralności danych stanowiących dziennik elektroniczny, przez zastosowanie podpisu elektronicznego,
  - b) weryfikacji podpisu elektronicznego lub danych identyfikujących,
  - c) odczytania danych stanowiących dziennik elektroniczny w okresie przewidzianym dla przechowywania dzienników.
- 5) w dzienniku elektronicznym stosuje się zapisy cyfrowe, skróty zapisu literowego dopuszcza się w ocenianiu śródrocznym, natomiast pełny zapis literowy stosuje się w ocenianiu rocznym.
4. Oceny osiągnięć uczniów dokonuje nauczyciel w zakresie nauczanego przez siebie przedmiotu dwa razy w ciągu roku szkolnego na podstawie osiągnięć zapisanych w dzienniku elektronicznym.
5. Oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia, zobowiązany jest on do wystawiania ocen klasyfikacyjnych. Oceny cząstkowe może wystawiać również nauczyciel zastępujący.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. Ilość ocen z poszczególnych edukacji lub przedmiotu w półroczu powinna być przynajmniej równa podwojonej liczbie godzin w tygodniu (jednak nie niższa niż trzy oceny):
- 1) jedna godzina tygodniowo - minimum trzy oceny;
  - 2) dwie godziny tygodniowo - minimum cztery oceny;
  - 3) trzy godziny tygodniowo - minimum sześć ocen;
  - 4) cztery i więcej godzin tygodniowo – minimum osiem ocen.
8. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia (w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych) jest:
- 1) praca na lekcji:
    - a) umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności,

- b) zaangażowanie i aktywność ucznia w czasie lekcji,
  - c) umiejętność współpracy w grupie,
- 2) prace pisemne w formie:
- a) klasówka (sprawdziany, testy) – obejmuje duże partie materiału, w klasówkach mogą znaleźć się treści i umiejętności z poprzednich działów, ocena wystawiona z klasówki ma znaczący wpływ na ocenę śródroczną i roczną,
  - b) badania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności co najwyżej z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej,
  - d) inne formy prac pisemnych wynikające ze specyfiki przedmiotu, określone przez nauczyciela w przedmiotowym systemie oceniania,
- 3) prace domowe,
- 4) zeszyt ćwiczeń, zeszyt przedmiotowy, karty pracy,
- 5) udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych.
9. Uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy sprawdzianów, klasówek; w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną klasówkę, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
10. Kartkówki mogą być przeprowadzane bez zapowiedzi i dotyczyć trzech ostatnich lekcji.
11. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione w ciągu dwóch tygodni od dnia ich napisania. Po upływie tego terminu nie sprawdzone prace tracą swoją ważność i oceny z nich nie mogą być wpisane do dziennika elektronicznego.
12. Klasówki są obowiązkowe, uczeń który nie pisał klasówki powinien ją napisać w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły. Jeżeli tego nie uczyni otrzymuje ocenę niedostateczną.
13. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z klasówki ma prawo napisać poprawę w wyznaczonym przez nauczyciela terminie w ciągu dwóch tygodni. Uczeń, który wyraża chęć, może poprawić ocenę. Jeżeli uczeń nie zgłosi się na poprawę, nie ma kolejnej możliwości poprawy.
14. Poziom i zakres poprawy musi odpowiadać poziomowi pracy pisemnej pozostałej części uczniów.
15. Ocena z poprawy jest wpisywana do dziennika jako kolejna ocena z klasówki i jest wliczana do średniej ważonej.
16. Odmowa pisania klasówki lub kartkówki czy odmowa odpowiedzi ustnej powoduje wpis oceny niedostatecznej.
17. Nie ocenia się ucznia do trzech dni po usprawiedliwionej nieobecności w szkole trwającej nie mniej niż tydzień.
18. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do lekcji, braku zeszytu czy innych niezbędnych pomocy z ważnych powodów losowych lub rodzinnych bez ponoszenia konsekwencji. Wyjątek stanowią zapowiedziane klasówki. „Nieprzygotowanie” nauczyciel odnotowuje w dzienniku poprzez wpisanie „np”. Liczbę te ustala nauczyciel przedmiotu w zależności od ilości godzin w tygodniu: 1 -2 godz. przedmiotu w tygodniu 1 – 2 razy; powyżej 3 godzin przedmiotu



w tygodniu – 3 razy.

19. Udział w konkursach przedmiotowych bądź innych, w których uczeń reprezentuje szkołę, daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi i prac pisemnych na lekcjach w dniu bezpośrednio po konkursie. Nie dotyczy prac pisemnych (bądź domowych) zadanych odpowiednio wcześniej.
20. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (opiekunów prawnych). Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach cząstkowych, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych oraz wglądu do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia.
21. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną oceną w formie ustnej. W uzasadnieniu uwzględnia wymagania edukacyjne oraz kryteria oceniania zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania.
22. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu podczas danych zajęć edukacyjnych. Pisemne prace uczniów są przechowywane przez nauczycieli do końca roku szkolnego. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać je do wglądu w czasie wywiadówek oraz w czasie indywidualnych spotkań rodziców (prawnych opiekunów) z nauczycielami. Na prośbę, rodzic/opiekun/ uczeń może otrzymać kopię (również w postaci skanu drogą mailową) sprawdzonej i ocenionej pracy.

### § 63.

Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej o ocenie śródrocznej (z wyjątkiem oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki) decyduje średnia ważona ocen otrzymanych w ciągu całego półrocza zgodnie ze wskazaniami tabeli.

<b>Średnia ważona (S)</b>	<b>Ocena</b>	<b>Średnia ważona (S)</b>	<b>Ocena</b>
1 – 1,74	1	3,6 – 4, 59	4
1,75 – 2,59	2	4,6 – 5,59	5
2,6 - 3,59	3	5,6 – 6	6

Przy uzyskaniu na półrocze średniej ważonej 1,7; 2,5; 3,5; 4,5; 5,5 uczeń otrzymuje odpowiednio oceny

1,7 – ocena niedostateczna +,  
2,5 – ocena dopuszczająca +,  
3,5 – ocena dostateczna +,  
4,5 – ocena dobra +,  
5,5 – ocena bardzo dobra +.

1. Średnia ważona jest obliczana według następującego wzoru (zgodnie z dziennikiem elektronicznym). Sposób liczenia średniej ważonej opisany jest poniżej. Średnia ważona niepustej listy danych z odnoszącymi się do nich nieujemnymi wagami jest określona przez:

$$\bar{x} = \frac{\sum_{i=1}^n w_i x_i}{\sum_{i=1}^n w_i}$$

co oznacza:

$$\bar{x} = \frac{w_1 x_1 + w_2 x_2 + \dots + w_n x_n}{w_1 + w_2 + \dots + w_n}$$

Przy średniej ważonej powyżej 5,0 uczeń o szczególnych osiągnięciach z zakresu danego przedmiotu może uzyskać ocenę celującą, (czyli na półroczu lub koniec roku n-1 decyduje o ocenie celującej).

#### § 64.

1. W ocenianiu bieżącym (czyli w ciągu półroczu) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej stosuje się oceny według odpowiednich kryteriów, oznaczane odpowiednim symbolem przedstawionym w tabeli:

Symbol	Wartość	% wykonania zadania
-	0	Nie przystąpił
1	1	0-26
1 +	1,5	27-30
-2	1,75	31-32
2	2	33-40
2+	2,5	41-47
- 3	2,75	48-49
3	3	50-60
3+	3,5	61-68
- 4	3,75	69-70
4	4	71-80
4 +	4,5	81-87
- 5	4,75	88-89
5	5	90-94
5 +	5,5	95-97
-6	5,75	98-99
6	6	100

2. W ocenianiu bieżącym uczniów klas IV - VIII stosuje się elementy oceniania kształtującego w postaci oceny opisowej zawierającej informację zwrotną do wystawionej oceny standardowej – poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Ma ona charakter:

- 1) informacji pisemnej przy ocenianiu sprawdzianów – klasówek po blokach tematycznych (większych partiach przerobionego materiału),
  - 2) informacji ustnej przy ocenianiu kartkówek i odpowiedzi ustnych.
3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują sposób podporządkowania określonych form kontroli do trzech wag: 2, 3, 4 (hierarchizacja ocen – 20%, 30%, 50% i umieszczają je w przedmiotowych zasadach oceniania. Wykaz form oceniania wg przypisanych im wag prezentuje tabela.

<b>Zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych</b>	50% waga 4	praca klasowa (sprawdzian, test) osiągnięcia pozaszkolne (konkursy), aktywny udział w projektach edukacyjnych, badanie wyników, samodzielna odpowiedź z użyciem przedmiotowej terminologii
	30% waga 3	odpowiedź ustna, kartkówki, karty pracy, znajomość mapy, doświadczenia, analiza wykresów
	20% waga 2	praca domowa, zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń, aktywność na lekcji, praca w grupach
<b>Zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych</b>	50% waga 4	sprawdzian pisemny i wypracowanie klasowe, test, osiągnięcia pozaszkolne, aktywny udział w projektach edukacyjnych, badanie wyników
	30% waga 3	wypracowanie domowe, odpowiedź ustna, kartkówka, praca na lekcji, recytacja, znajomość mapy, aktywność pozaszkolna, dyktando, analiza tekstu źródłowego
	20% waga 2	praca domowa, zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń, karty pracy, aktywność na lekcji, głośne czytanie, praca w grupie, zespole, ciche czytanie ze zrozumieniem, zadania wykonywane w zeszycie na lekcji,
<b>Nauczyciel języka obcego</b>	50% waga 4	sprawdzian z działu test umiejętności (skills test) tłumaczenie(zdań/fragmentów zdań) osiągnięcia pozaszkolne (konkursy) odpowiedź ustna
	30% waga 3	kartkówka słownictwo kartkówka gramatyka wypowiedz pisemna rozumienie ze słuchu(listening) rozumienie tekstów pisanych (reading)
	20% waga 2	praca domowa praca na lekcji zeszyt przedmiotowy wykonanie pomocy dydaktycznych

4. Wprowadza się system oceny aktywności szkolnej ucznia poprzez stosowanie plusów (+) i minusów (-), w którym:
- (+) oznacza pozytywną formę aktywności w postaci:
- 1) krótkich wypowiedzi na temat podczas zajęć,
  - 2) przygotowania opracowań pisemnych na dany temat: krzyżówek, zagadek,
  - 3) zgłaszania się i aktywnego rozwiązywania problemów dotyczących treści nauczania,
  - 4) efektywnej pracy w grupach,
- (-) oznacza nieodpowiednią formę aktywności w postaci:
- 1) nie odrobienia zadania domowego,
  - 2) braku koniecznych materiałów do przeprowadzenia tematu zajęć (wcześniej zapowiedzianych),
  - 3) nie wykonania prostych, typowych czynności w toku zajęć (nie związanych z wolnym tempem pracy)
5. Konfiguracja (+) i (-) jest podstawą wystawienia oceny cząstkowej, którą nauczyciel konwertuje w dzienniku elektronicznym odpowiednio do kategorii.
6. Brak przygotowania ucznia (po wykorzystaniu przysługującego uczniowi nieprzygotowania) do zajęć, nie zgłoszony przed zajęciami, a stwierdzony przez nauczyciela lub sprawdzającego pracę skutkuje otrzymaniem przez ucznia oceny niedostatecznej, (czyli jeżeli uczeń zgłosi nieprzygotowanie dostaje minus, a jak nie zgłosi to niedostateczną ocenę).
7. Jeżeli uczeń odrobi pracę domową błędnie, otrzymuje możliwość jej poprawy na następnych zajęciach, jeżeli tego nie zrobi otrzymuje ocenę niedostateczną, która jest wpisana do dziennika.

## § 65.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
- 1) pierwsze półrocze trwa od pierwszych zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do nie później niż 31 stycznia, drugie półrocze rozpoczyna się od 1 lutego do dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych,
  - 2) każde półrocze kończy się wywiadówką rodziców, prowadzoną przez wychowawcę, w czasie której rodzice mają możliwość uzyskania informacji o wynikach dziecka,
  - 3) na początku roku szkolnego (pierwsze zebranie) rodzice i uczniowie otrzymują od wychowawców dane umożliwiające dostęp do dziennika elektronicznego. W czasie trwania roku szkolnego osoby zainteresowane (uczeń, rodzice) mogą uzyskać szczegółowe informacje podczas ogólnych zebrań zgodnie z kalendarzem spotkań z rodzicami oraz indywidualnych konsultacji ustalonych w harmonogramie.
  - 4) do 20 września każdego roku szkolnego wszyscy nauczyciele uczący w oddziale w oparciu o przedmiotowy system oceniania opracowany przez zespół, informują uczniów oraz zainteresowanych rodziców o:
    - a) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny,
    - b) formach i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych od klasy IV szkoły podstawowej,

- c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
  3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia.
  4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy brać pod uwagę w szczególności:
    - 1) wysiłek wkładany przez ucznia w wykonanie zadania,
    - 2) sposób wykonania zadania,
    - 3) sposób przygotowania się do zajęć.
  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 realizacji zajęć, o których mowa w pkt. 34 umożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
  8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
  9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## Rozdział 5

### Klasyfikacja uczniów

#### § 66.

Klasyfikacja uczniów obejmuje:

- 1) klasyfikowanie śródroczne począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, które polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych określonych w tabeli oraz na ustaleniu oceny zachowania;
- 2) nauczyciel (wychowawca) wystawiający ocenę śródroczną lub roczną bierze pod uwagę całokształt pracy ucznia;
- 3) klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w rozporządzeniu MEN i zgodnie z tabelą oraz skalą ocen zachowania zawartą w ocenianiu wewnątrzszkolnym.
- 4) klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z rozporządzeniem MEN – oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi, śródroczne i roczne oceny zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
- 5) oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według skali sześciostopniowej;
- 6) oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a ocenę z zachowania wychowawca klasy;
- 7) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły;
- 8) klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na (okresowym – klasyfikacja śródroczna) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, (z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów – dotyczy klasyfikacji śródrocznej);
- 9) klasyfikacja śródroczna w klasach I-III szkoły podstawowej odbywa się na podstawie obserwacji osiągnięć i postępów ucznia i zapisywana jest w arkuszu obserwacji w przypadku klasy-

fikacji śródrocznej, natomiast w przypadku klasyfikacji rocznej - do arkusza ocen;

- 10) klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z rozporządzeniem. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.;
- 11) klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z rozporządzeniem MEN. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
- 12) na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
- 13) na miesiąc przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem plenarnym rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanej ocenie niedostatecznej;
- 14) o ustalonej śródrocznej i rocznej ocenie informuje się rodzica (prawnego opiekuna) po klasyfikacji wpisem ocen do dziennika elektronicznego lub sporządza się pisemny wykaz ocen do wglądu rodziców;
- 15) jeżeli uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną lub nie klasyfikowaniem, a rodzice nie stawili się na zebraniu, wychowawca ma obowiązek pisemnego zawiadomienia (za potwierdzeniem zwrotnym - podpisem) rodziców o sytuacji ucznia;
- 16) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzi się, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości stwarza się uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
  - a) udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych,
  - b) indywidualizację wymagań podczas zajęć lekcyjnych i organizację prac domowych,
  - c) zacieśnienie współpracy z rodzicami,
  - d) organizację dodatkowych zajęć w ramach pracy wychowawców świetlicy, grup koleżeńskich,
  - e) skierowanie ucznia na badania do specjalistycznej poradni w przypadku zauważenia braku efektywności podjętych działań,
- 17) w przypadkach szczególnych (w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzymał więcej niż

jedną ocenę niedostateczną lub jest nieklasyfikowany z jednego lub więcej przedmiotów) zespół nauczycieli uczących w danym oddziale pod kierunkiem wychowawcy opracowuje indywidualny plan uzupełnienia zaległości;

- 18) od roku szkolnego 2015/2016 o ustalonych ocenach rodzic i uczeń jest na bieżąco informowany poprzez dziennik elektroniczny, do którego ma dostęp otrzymując indywidualny login i hasło. Dziennik pokazuje również ocenę, jaka jest przewidywana dla ucznia przed klasyfikowaniem śródrocznym i rocznym;
- 19) uczeń lub rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia co do trybu wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej lub rocznej oceny zachowania nie później niż dwa dni od zakończenia zajęć rocznych;
- 20) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## **Rozdział 6**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

#### **§ 67.**

1. Ustala się procedury egzaminu klasyfikacyjnego:

- 1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
- 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
- 3) na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
  - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 4) uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania;
- 5) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, za wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego, informatyki z których powinien mieć formę zadań praktycznych;
- 6) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- 7) termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Uczeń posiada prawo przystąpie-



nia do egzaminu klasyfikacyjnego w dodatkowym terminie w przypadku, gdy ten uczeń nie przystąpił do egzaminu kwalifikacyjnego w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych.

- 8) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
  - 9) z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
    - d) imię i nazwisko ucznia,
    - e) zadania egzaminacyjne,
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
2. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
  - 3) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) imiona i nazwiska nauczycieli,
    - b) termin,
    - c) zadania egzaminacyjne,
    - d) wyniki i uzyskane oceny.
3. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
4. Uczeń nieklasyfikowany ma obowiązek do terminowego przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego.
5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
6. Ustalona przez nauczyciela ocena albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że ocena ta została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

## **§ 68.**

### **1. Procedury odwołania od oceny klasyfikacyjnej.**

- 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna lub śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została usta-

lona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

- 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna lub śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną lub śródroczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
2. Wprowadza się obligatoryjny nieprzekraczający 5 dni termin przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, od dnia zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących trybu ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony na swoją prośbę z udziału w pracach komisji. W tym przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania sprawdzające,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6. Ustalona przez komisję roczna lub śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej lub śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Protokół z pracy komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w innym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
9. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń

wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **Rozdział 7**

### **Zasady uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych**

#### **§ 69.**

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń ma możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 2) uczeń w celu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej może przystąpić do rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności w formie pisemnej lub wykonać ćwiczenia praktyczne (w zależności od specyfiki przedmiotu) w terminie najpóźniej na trzy dni przed rocznym plenarnym zebraniem rady pedagogicznej. Termin „rocznego sprawdzianu” ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z uczniem.
- 3) zakres materiału „rocznego sprawdzianu” obejmuje wiedzę i umiejętności przewidziane do zdobycia przez uczniów w ciągu całego roku szkolnego. Sprawdzian przygotowuje oraz ocenia nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Jeżeli ze sprawdzianu uczeń otrzyma ocenę wyższą, niż przewidywana dla niego roczna ocena klasyfikacyjna, wówczas nauczyciel podwyższa ocenę.

## **Rozdział 8**

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§ 70.**

1. Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego:

- 1) mając na uwadze dobro ucznia szkoła stwarza szansę nadrobienia zaległości i wyrównania braków organizując stosowną pomoc.
  - 2) jeżeli przewidywana dla ucznia jest ocena niedostateczna, wówczas nauczyciel danych zajęć edukacyjnych zobowiązany jest do pisemnego poinformowania ucznia i rodziców o ocenie, na miesiąc przed planowaną klasyfikacją.
2. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej. W przypadku zajęć z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, oraz wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jednocześnie określa się, że egzamin poprawkowy będzie przeprowadzony w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący
  - 3) nauczyciel prowadzący takie samo lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony na własną prośbę z udziału w pracach komisji. W tym przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela tego samego przedmiotu z tej lub innej szkoły, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu poprawkowego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania poprawkowego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych – losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w innym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
12. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego, z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## **Rozdział 9**

### **Promowanie ucznia**

#### **§ 71.**

##### **1. Promowanie.**

- 1) uczeń począwszy od klasy IV szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 21 ust. 10 rozporządzenia MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania.

- 2) ocenę z religii i zajęć dodatkowych wlicza się do średniej ocen, lecz nie wpływa na promocję do klasy programowo wyższej.
  - 3) uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, je żeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
  - 4) W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może podjąć decyzję o niepromowaniu ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów).
  - 5) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej lub śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
  3. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
  4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej:
    - 1) uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
    - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
  5. Od roku szkolnego 2018/2019 uczniów ośmioletniej szkoły podstawowej obowiązuje egzamin ósmoklasisty. Egzamin przeprowadzany jest jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny, na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
    - 1) język polski;
    - 2) język obcy nowożytnych;
    - 3) matematykę.
  6. Przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe. Egzamin ósmoklasisty jest jednym z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie mają wpływu na ukończenie przez ucznia szkoły podstawowej.
  7. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu określają właściwe przepisy dotyczące organizowania i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
  8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych i religii średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
  9. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym po-

stanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

10. Na zakończenie roku szkolnego przeprowadza się ewaluację wewnątrzszkolnego systemu oceniania w postaci raportu opisującego działanie systemu w szkole.

## **Rozdział 10**

### **Wpis ocen do arkusza ocen**

#### **§ 72.**

1. Wpis ocen do arkusza ocen
  - 1) wpisu oceny rocznej do arkusza ocen należy dokonać w okresie nie dłuższym niż dwa dni po klasyfikacji rocznej;
  - 2) za wypełnienie arkuszy odpowiada wychowawca klasy.
2. Wpisując oceny do arkusza ocen stosuje się zapis pełnym wyrazem. W rubrykach nie wypełnionych należy wpisać poziomą kreskę.
3. Podstawą wpisu oceny do arkusza ocen jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen.
3. Roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów klas I-III szkoły podstawowej oraz uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, sporządzone komputerowo w postaci wydruku podpisanego przez wychowawcę klasy, można dołączyć do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem do arkusza ocen.

## **DZIAŁ VII**

### **UCZNIOWIE**

#### **Rozdział 1**

##### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§ 73.**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
  - 2) kształcenia się, wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
  - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
  - 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
  - 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
  - 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;

- 7) opieki wychowawczej;
  - 8) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
  - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 10) jawnej i umotywowanej oceny;
  - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych;
  - 12) opieki zdrowotnej;
  - 13) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 14) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
  - 15) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - 16) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
  - 17) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
  - 18) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
  - 19) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
  - 20) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
  - 21) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 22) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
  - 23) równego traktowania.
2. Do obowiązków ucznia należy:
- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
  - 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
  - 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
  - 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
  - 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nętkom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
  - 8) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego: dla chłopców białe koszule i granatowe lub czarne spodnie, dla dziewcząt białe bluzki i granatowe spódnice lub spodnie;
  - 9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
  - 10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;

- 11) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
- 12) usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
- 13) zgłaszanie do sekretariatu szkoły swojej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni;
- 14) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
- 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
- 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
- 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
- 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
- 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
- 7) w przypadku użycia na lekcjach sprzętu elektronicznego, który jest własnością uczniów stosując metodę nauczania (Przynies Własny Sprzęt) uczniowi przysługuje dowolność decyzji używania swojego sprzętu;
- 8) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy, w tym korzysta z dziennika elektronicznego tj. sprawdza postępy w nauce i zachowaniu, informacje o planowanych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności, o plikach z powtórzeniami.

4. Na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz używania i eksponowania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, aparatów cyfrowych. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób.

4a. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

- 1) uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzacze MP3;
- 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu;
- 3) w czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3;
- 4) przez „używanie” należy rozumieć (w przypadku telefonu komórkowego):
  - a) nawiązywanie połączenia telefonicznego,
  - b) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms, lub podobnej,
  - c) rejestrowanie materiału audiowizualnego,
  - d) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej,
  - e) transmisja danych,
  - f) wykonywania obliczeń;
- 5) w przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu;



- 6) przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny;
  - 7) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”;
  - 8) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - 9) w razie konieczności skontaktowania się z rodzicami, czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły;
  - 10) w przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły:
    - a) nauczyciel odnotowuje ten fakt w zeszycie uwag,
    - b) nauczyciel zobowiązuje ucznia do natychmiastowego zadzwonienia z jego telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji i wspólnej decyzji w sprawie dalszego postępowania,
    - c) w razie niemożności skontaktowania się tą drogą z rodzicem, telefon ucznia zostaje przekazany do „depozytu” znajdującego się u wychowawcy klasy,
    - d) informacja o depozycie (od wychowawcy klasy lub nauczyciela) musi trafić do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
  - 11) nauczyciel odbierający uczniowi telefon i przekazujący go do „depozytu” ma obowiązek:
    - a) wyłączyć go przy właścicielu i oddać kartę SIM,
    - b) wypisać pokwitowanie w dwóch egzemplarzach, w którym powinny być zawarte następujące dane: nazwisko i imię ucznia, data, godzina zabrania aparatu, typ aparatu, nazwisko i imię nauczyciela, podpis nauczyciela,
    - c) przekazać jeden egzemplarz pokwitowania uczniowi;
  - 12) uczeń może na podstawie pokwitowania odebrać aparat po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym dniu, jeżeli tak zostało ustalone z nauczycielem. W przeciwnym razie rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany osobiście odebrać telefon lub inne urządzenie elektroniczne;
  - 13) odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w zeszyt uwag i upomnieniem dyrektora. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę.
5. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 5 ust. 5 uczeń ma prawo do realizacji obowiązku szkolnego i udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość oraz do bieżącego monitorowania swoich postępów.

6. Uczeń jest zobowiązany do czynnego udziału w zajęciach i oddawania prac w terminie wskazanym przez nauczyciela.
7. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość uczeń potwierdza swoje uczestnictwo w zajęciach poprzez:
  - 1) zalogowanie się do aplikacji Teams lub do dziennika elektronicznego Librus;
  - 2) uczestniczenie w zajęciach, o których mowa w § 40c;
  - 3) odbieranie wiadomości;
  - 4) zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym;
  - 5) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dające podstawę do oceny pracy ucznia;
  - 6) podejmowanie aktywności określonej przez nauczyciela potwierdzającej zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
8. Potwierdzanie uczestnictwa uczniów w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.
9. W przypadku uczniów, o których mowa w § 40b ust. 1, ich obecność potwierdzana jest poprzez:
  - 1) odbierane wiadomości,
  - 2) zapoznanie się z przesłanym materiałem,
  - 3) wykonywanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela, dającej podstawę do oceny pracy ucznia.

## **Rozdział 2**

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

#### **§ 74.**

5. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
6. Przedstawiciele stron podejmują działania mediacyjne, w wyniku których czynione są starania do dojścia do porozumienia.
7. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
8. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
9. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

**Rozdział 3**  
**Rodzaje i warunki przyznawania nagród**  
**oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

**§ 75**

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzącymi uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
  - 1) pochwałą wychowawcy oddziału;
  - 2) pochwałą dyrektora szkoły udzieloną na forum klasy lub szkoły;
  - 3) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
  - 4) nagrodę książkową na zakończenie roku szkolnego;
  - 5) nagrodę rzeczową;
  - 6) wpis do księgi najlepszych uczniów;
  - 7) wręczenie nagrody „Słowikowy Prymus” („Wzorowy uczeń”)
  - 8) wręczenie nagrody „Metamorfoza roku” dla ucznia, który dokonał postępu w nauce, zachowaniu, relacjach interpersonalnych w stosunku do poprzedniego roku szkolnego.
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
  - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy, jak i wpływać mobilizująco na innych;
  - 2) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
3. Nagrodę „Metamorfoza roku” przyznaje rada pedagogiczna uczniowi, który wyróżnił się dużym progresem w nauce oraz wysoką kulturą osobistą, rozwijaniem zdolności i zainteresowań, działaniami na rzecz samorządu, wolontariatu, środowiska lokalnego.
4. Nagrodą „Słowikowy Prymus” przyznaje rada pedagogiczna uczniowi, który wyróżnił się w ciągu całego okresu pobytu w szkole wysokimi wynikami w nauce i wysoką kulturą osobistą, swoją postawą i pracą był przykładem dla innych uczniów, chętnie dzielił się swoją wiedzą z innymi uczniami, działał na rzecz wolontariatu oraz uzyskał wysoki wynik z egzaminu ósmoklasisty. Przez cały okres pobytu w szkole miał ocenę zachowania wzorową.
5. Uczniowie, którzy otrzymali nagrody, otrzymują od dyrektora szkoły dyplom i pamiątkową książkę oraz zostają wpisani do księgi najlepszych uczniów szkoły.

## Rozdział 4

### Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

#### § 76

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
  - 1) upomnienia lub nagany wychowawcy oddziału;
  - 2) upomnienia dyrektora szkoły w obecności wszystkich uczniów;
  - 3) obniżenia oceny zachowania;
  - 4) przeniesienia ucznia do innej szkoły;
  - 5) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
    - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
    - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
    - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
    - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego, polegającej w szczególności na:
  - 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
  - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
  - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
  - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
  - 5) udziale w grupach przestępczych,dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
  - 4) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą, nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
  - 5) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
  - 6) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;

- 7) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
  - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
  - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
  - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
  - 4) niszczenia mienia szkoły;
  - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
  - 6) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 7) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
8. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę traktowane winny być na korzyść obwinionego.
9. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
  - 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienie w szczególności za:
    - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
    - b) drobne uchybienia natury porządkowej, brak stroju sportowego, przyborów itp.,
    - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
    - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
    - e) przerzucanie winy na innych,
    - f) samowolne opuszczanie lekcji,
    - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
    - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
    - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
    - c) wulgarnie zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
    - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
    - e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
    - f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,

- g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
- 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę nagany jeżeli:
- a) mimo wcześniejszego ukarania upomnieniami lub naganami udzielonymi przez wychowawcę popełnia ponownie takie same wykroczenia,
  - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
  - c) dopuszcza się kradzieży,
  - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
  - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole,
11. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych, tj.: upomnienie wychowawcy, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
  - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
  - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
  - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
  - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
  - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
  - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań,
  - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
12. Uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje odwołanie od zastosowanej kary, które składa się w formie pisemnej lub elektronicznej za pomocą środków porozumiewania się na odległość w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
13. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

## **Rozdział 5**

### **Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły**

#### **§ 77.**

1. W przypadku gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do kuratora oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego, z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony – może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

## **DZIAŁ VIII**

### **CEREMONIAŁ SZKOLNY**

#### **§ 78.**

1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
4. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
5. Spośród uczniów klas VII i VIII wybierany jest poczet flagowy na każdy rok szkolny.
6. Poczet flagowy składa się z pocztu głównego i zastępczego po trzy osoby w każdym.

7. Kandydatów do pocztu przedstawiają dyrektorowi wychowawcy, a podczas zakończenia roku następuje uroczyste przekazanie pocztu flagowego następcom.
8. Uczniów wchodzących w skład pocztu flagowego obowiązuje strój galowy: biała koszula i granatowe spodnie lub spódnica.

## **DZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 79.**

5. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
7. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować dyrektor szkoły, przewodniczący komisji lub zespołu rady pedagogicznej.
8. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały rady pedagogicznej..
9. Przyczyną zmiany statutu mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzną inicjatywą zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę szkoły.
10. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
12. Tekst ujednolicony statutu obowiązuje od dnia 28.11.2022 r.

Zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Słowiku w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Słowiku z dnia 28.11.2022 r.

Zapoznano Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w dniu 28.11.2022 r.