

# STATUT

## Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Laskowicach



**Statut opracowano na podstawie:**

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.);
- ♦ Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.).

## Spis treści

Rozdział 1.....	5
Przepisy ogólne .....	5
Rozdział 2.....	7
Cele i zadania szkoły.....	7
Rozdział 3.....	11
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna .....	11
Pomoc materialna .....	18
Rozdział 4.....	19
Doradztwo zawodowe .....	19
Rozdział 5.....	20
Zarządzanie szkołą .....	20
Rada Pedagogiczna .....	25
Rada Rodziców .....	27
Samorząd Uczniowski.....	28
Współpraca organów szkoły .....	29
Rozdział 6.....	30
Organizacja szkoły .....	30
Rozdział 7.....	36
Organizacja oddziału przedszkolnego.....	36
Rozdział 8.....	44
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	44
Rozdział 9.....	48
Wychowawcy .....	48
Rozdział 10.....	52
Uczniowie szkoły .....	52
Rozdział 11.....	59
Zasady wewnątrzszkolnego oceniania .....	59
Rozdział 12.....	86
Postanowienia końcowe .....	86

***PREAMBUŁA:***

***STATUT Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego stanowi zbiór przepisów opartych na obowiązującym prawie oświatowym dotyczącym organizacji, zakresu i sposobu działania szkoły, w której nauka dziecka jest ukierunkowana na rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych.***

## **Rozdział 1** **Przepisy ogólne**

### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa im. Janusza Kusocińskiego, z siedzibą w Laskowicach 86-130, ul. Szkolna 6, występująca w dalszych przepisach jako szkoła, jest publiczną jednostką oświatową działającą zgodnie z przepisami ustawy – Prawo oświatowe.
2. Ustalona nazwa szkoły używana jest zasadniczo w pełnym brzmieniu.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Samorząd Terytorialny Gminy Jeżewo z siedzibą przy ulicy Świeckiej 12 w Jeżewie.
4. Obwód szkolny obejmuje miejscowości: Laskowice, Belno, Bedlenki, Osłowo, Lipno – Uchwała nr XXVI/199/2017 Rady Gminy w Jeżewie z dnia 29 marca 2017 roku.

### **§ 2**

Ilekczo w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.);
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Laskowicach;
- 3) Dyrektorze, wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć, odpowiednio: dyrektora szkoły, wicedyrektora szkoły, Radę Pedagogiczną szkoły, Samorząd Uczniowski szkoły oraz Radę Rodziców szkoły;
- 4) Organach szkoły – należy przez to rozumieć podmioty wymienione w pkt. 3;
- 5) Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły;
- 6) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 7) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 8) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Jeżewo;
- 9) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Bydgoszczy;
- 10) Poradni – należy przez to rozumieć Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczne, a także inną publiczną poradnię specjalistyczną lub instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

### **§ 3**

1. Szkoła ma własny sztandar i ceremoniał szkolny. Warunki stosowania sztandaru szkoły i ceremoniału szkolnego zawarte są w procedurach szkolnych.

2. Szkoła posługuje się pieczęciami okrągłymi i stemplem prostokątnym.



3. Na budynku szkoły umieszczone są tablice:

- 1) owalna z godłem państwowym;
  - 2) podłużna z napisem o treści: „Szkoła Podstawowa im. Janusza Kusocińskiego w Laskowicach”.
4. Szkoła zapewnia swoim uczniom możliwość korzystania z biblioteki, świetlicy, stołówki, zaplecza sportowego, boisk przyszkolnych i placów zabaw zgodnie z obowiązującymi regulaminami, pomieszczeń sanitarno-higienicznych.
5. Szkoła organizuje profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w zakresie i formach określonych odrębnymi przepisami.
6. Szkoła prowadzi *Kronikę Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Laskowicach*.
7. Szkoła posiada własną stronę internetową [www.splaskowice.edupage.org](http://www.splaskowice.edupage.org)
8. Teren szkolny jest monitorowany w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, zapobiegania zagrożeniom życia, zdrowia i mienia oraz innych działań szkodliwych, wykrywania wykroczeń i przestępstw w wymienionym zakresie z poszanowaniem dóbr osobistych i w oparciu o normy i przepisy prawa powszechnie obowiązującego. Rozmieszczone kamery zostały zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
9. W Szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny.
10. Godło państwowe umieszcza się w każdej sali lekcyjnej na ścianie nad tablicą szkolą oraz w gabinecie Dyrektora, sekretariacie, pokoju nauczycielskim, gabinecie pedagoga, stołówce, bibliotece, świetlicy.

#### § 4

Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 2** **Cele i zadania szkoły**

### **§ 5**

1. Szkoła realizuje cele i zadania edukacyjne określone w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie i podstawie programowej ustalonej dla szkoły podstawowej oraz w:

1) szkolnym zestawie programów nauczania;

2) szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;

2. Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej szkoły jest dążenie do komplementarnego rozwoju uczniów, z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań i potrzeb rozwojowych, a także możliwości psychofizycznych.

3. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom w szczególności:

1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;

2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;

3) dochodzenie do zrozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści;

4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych);

5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;

6) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;

7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;

8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

4. W zakresie kształcenia umiejętności szkoła przygotowuje uczniów do praktycznego:

1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;

2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględnienia poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;

3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;

4) rozwiązywania problemów w sposób twórczy;

5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;

7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;

8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

5. W zakresie pracy wychowawczej szkoła, wspierając rodziców w ich obowiązkach, zmierza do tego, by uczniowie w szczególności:

- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
  - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
  - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie;
  - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
  - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
  - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie;
  - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
  - 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
6. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
  7. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowywania, nauczania oraz kształcenia umiejętności uczniów, na zasadach określonych w statucie.
  8. Szkoła realizuje swoje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
  9. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

## § 6

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - 1) proces wychowania patriotycznego, w tym poprzez realizowanie programu treści regionalnych;
  - 2) naukę religii i etyki zgodnie z Rozporządzeniem MEN;
  - 3) stosowanie w procesie dydaktyczno-wychowawczym zasad wynikających z Konwencji o prawach dziecka oraz innych międzynarodowych aktów.
2. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
  - 1) bezpośredni kontakt z wychowawcami, pedagogiem, psychologiem szkolnym i pedagogiem specjalnym;
  - 2) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
  - 3) współpracę z lekarzem i higienistką szkolną.
3. Szkoła organizuje również tzw. pomoc koleżeńską.
4. W razie potrzeby szkoła zorganizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, którzy do niej uczęszczają, poprzez naukę indywidualną w domu ucznia, udział dzieci w imprezach klasowych, szkolnych, itp.
5. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
  - 1) realizowanie indywidualnych programów nauczania;
  - 2) realizowanie innowacyjnych programów nauczania;
  - 3) organizowanie zajęć pozalekcyjnych;



4) organizowanie zajęć komputerowych i innych zgodnie z zapotrzebowaniem uczniów.

6. Dyrektor może zezwolić uczniowi na:

1) indywidualny program lub tok nauki, na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni;

2) spełnianie obowiązku nauki poza szkołą, na wniosek rodziców, pod warunkiem składania egzaminów klasyfikacyjnych, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych i przepisach statutu.

## § 7

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich wieku i potrzeb środowiskowych oraz możliwości organizacyjnych i finansowych.

2. Wykonywanie zadań opiekuńczych szkoły polega w szczególności na:

1) zapewnieniu uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem;

2) promocji i ochronie zdrowia, sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami;

3) prowadzeniu zajęć opiekuńczych realizowanych w świetlicy szkolnej.

3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:

1) podczas zajęć edukacyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;

2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury, na podstawie planu oraz zasad organizacyjno-porządkowych dyżurów nauczycielskich określonych przez dyrektora.

4. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek i biwaków organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe.

5. Realizacja zadań szkoły w zakresie opieki i zapewnienia bezpiecznych oraz higienicznych warunków pobytu ucznia w szkole dokonywana jest głównie poprzez:

1) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych:

a) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,

b) różnorodności zajęć w każdym dniu,

c) niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;

2) wietrzenie pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia szkolne, w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;

3) dopilnowanie, aby uczniowie przebywali w czasie przerw międzylekcyjnych na świeżym powietrzu pod nadzorem nauczycieli, jeśli warunki atmosferyczne na to pozwalają;

4) zapewnienie uczniom przebywającym w czasie przerw w budynku szkolnym stałej opieki nauczycieli;

5) organizowanie picia ciepłego napoju oraz wydawanie obiadów;

6) zabezpieczenie pomieszczeń i miejsc pracy, do których wzbroniony jest dostęp ucznia;

7) usuwanie natychmiast zagrożeń bezpieczeństwa uczniów powstałych w wyniku awarii urządzeń technicznych; nauczyciele zobowiązani są nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia;

8) wyposażenie w apteczki, z niezbędnymi środkami do udzielenia pierwszej pomocy, pomieszczeń wskazanych w odrębnych przepisach;

- 9) zapewnienie bezpieczeństwa dzieci na drogach publicznych poprzez:
- a) prowadzenie systematycznej pracy nad zaznajomieniem uczniów z przepisami ruchu drogowego,
  - b) współdziałanie z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego;
- 10) systematyczną organizację pomocy, również materialnej, uczniom, którzy z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebują szczególnych form wsparcia.

## **§ 8**

1. Indywidualnymi formami opieki objęci są uczniowie, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Indywidualne formy opieki nad uczniem polegają w szczególności na:
  - 1) udzielaniu doraźnej lub stałej pomocy finansowej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 2) występowaniu w razie potrzeby, do organu prowadzącego o udzielenie pomocy w zakresie przekraczającym możliwości szkoły;
  - 3) zapewnieniu możliwości korzystania z pomocy pedagoga/psychologa szkolnego/pedagoga specjalnego;
  - 4) udzieleniu organizacyjnej pomocy w korzystaniu z usług poradni.

## **§ 9**

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział. Każdy oddział szkolny powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, w celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi powierzony oddział w ciągu całego jednego etapu edukacyjnego.
3. Szczegółowe zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia statutu.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

## **§ 10**

1. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem

zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

4. Diagnozę, o której mowa w ust. 3, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

5. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.

6. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

7. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

### **Rozdział 3** **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

#### **§ 11**

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

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

1) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;

2) wspieraniu ucznia ze szczególnymi uzdolnieniami;

3) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce;

4) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

5) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;

6) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;

8) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

9) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

3) pedagogiem;

4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;

5) placówkami doskonalenia nauczycieli;

6) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

- 7) psychologiem;
  - 8) pedagogiem i psychologiem specjalnym.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) rodziców ucznia;
  - 2) ucznia;
  - 3) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 5) dyrektora szkoły;
  - 6) pomocy nauczyciela;
  - 7) pracownika socjalnego;
  - 8) asystenta rodziny;
  - 9) kuratora sądowego;
  - 10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z:
- 1) szczególnych uzdolnień;
  - 2) niepełnosprawności;
  - 3) niedostosowania społecznego;
  - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 7) przewlekłej choroby;
  - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
  - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym z wcześniejszym kształceniem za granicą;
  - 12) zaburzeń zachowania i emocji.
6. Nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści pracujący w szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:
    - a) w grupie przedszkolnej – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
    - b) w klasach I-III szkoły podstawowej – obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce;
  - 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
7. Dyrektor szkoły powołuje zespoły do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
  - 3) zajęć związanych z kierunkiem kształcenia i zawodu;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 6) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
  - 7) porad dla uczniów;
  - 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
9. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
  - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
  - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
  - 4) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.
10. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej:
- 1) zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób;
  - 2) o objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - 3) objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica;
  - 4) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji lub zajęć przedmiotowych;
  - 5) dyrektor szkoły niezwłocznie po zatwierdzeniu przez organ prowadzący arkusza organizacji informuje na piśmie rodziców lub pełnoletniego ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym;
  - 6) o zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - 7) nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
11. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
12. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:
- 1) korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5 uczniów;

2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4 dzieci;

3) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. Jeżeli jest to uzasadnione potrzebami uczniów, liczba uczestników zajęć może przekraczać 10;

4) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 uczniów.

Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

13. W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog, pedagog specjalny i logopeda, a w miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

14. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog i psycholog specjalny oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

15. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Świeciu udziela wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom, specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

16. Do zadań pedagoga należy:

1) dokonywanie rzetelnej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;

2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;

3) kontakt z rodzicami i pomoc metodyczna w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;

4) poznanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji obowiązków szkolnych, a zwłaszcza sprawiających trudności wychowawcze;

5) rozeznanie grup nieformalnych, stosowanie metod i środków zaradczych zapobiegających niedostosowaniu społecznemu wśród uczniów;

6) organizowanie pomocy w wyrównaniu braków w wiadomościach szkolnych wśród uczniów napotyających szczególnie trudności w nauce. Pomoc nauczycielom w organizowaniu i prowadzeniu zespołów wyrównawczych;

7) pomoc w prowadzeniu nauczania indywidualnego dla uczniów niepełnosprawnych w stopniu lekkim i umiarkowanym;

8) udzielanie uczniom porad i pomocy w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych i rówieśniczych;

9) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zakładami pracy i innymi placówkami wychowania i kształcenia pozaszkolnego w celu zapewnienia uczniom właściwych warunków do nauki i opieki wychowawczej;

10) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- 11) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 12) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 13) udzielanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 14) pełnienie funkcji szkolnego koordynatora ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 15) realizacja zadań przypisanych zespołom;
- 16) organizowanie pomocy materialnej oraz opieki nad uczniami znajdującymi się w trudnych warunkach materialnych, a zwłaszcza z rodzin niepełnych i rodziców samotnie wychowujących dzieci, a także z rodzin o dużym stopniu zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 17) współdziałanie z GOPS-em w Jeżewie, zespołem charytatywnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, prokuraturą, policją, urzędem pracy, placówkami służby zdrowia, kuratorami sądowymi w sprawach zapewnienia właściwych warunków socjalno-bytowych i opieki nad dziećmi i młodzieżą;
- 18) prowadzenie dziennika pracy pedagoga według zasad i wzoru określonego odrębnymi przepisami;
- 19) prowadzenie teczek indywidualnych dzieci zawierających dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających;
- 20) gromadzenie dokumentacji dotyczącej badań diagnostycznych szkoły;
- 21) sporządzanie wykazów uczniów kierowanych do różnych form pomocy materialnej;
- 22) gromadzenie dokumentacji dotyczącej badań prowadzonych w PPP;
- 23) współpraca z psychologiem szkolnym.

17. W szkole zatrudniony jest psycholog szkolny. Do jego zadań należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcyjono-

waniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

9) w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

10) pomoc w prowadzeniu nauczania indywidualnego dla uczniów niepełnosprawnych w stopniu lekkim i umiarkowanym;

18. Zakres zadań pedagoga specjalnego:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;

b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

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 ze specjalistami 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 rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami,

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt. 1–5.

7) Pomoc w prowadzeniu nauczania indywidualnego dla uczniów niepełnosprawnych w stopniu lekkim i umiarkowanym;

19. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społecznie:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;

3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;

4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;

5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.



Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym (od 2 do 5 godzin).

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

1) Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2) Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, a z edukacji wczesnoszkolnej są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć.

3) W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

4) Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

5) Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6) Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnych realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:

- a) dla uczniów klas I–III SP – od 6 do 8 godzin,
- b) dla uczniów klas IV–VI SP - od 8 do 12 godzin,
- c) dla uczniów klas VII i VIII SP - od 10 do 12 godzin.

7) Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów, o których mowa w pkt. 6 lit. a, realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni, a dla uczniów, o których mowa w pkt. 6 lit. b i c - w ciągu co najmniej 3 dni.

8) Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

21. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w Uchwale Rady Gminy Jeżewo w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Jeżewo;

2) występowanie o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów i organizacji.

22. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków. Szkoła pomaga w zawieraniu ww. ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych szkoły.

## § 12 Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
  - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
  - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym – zakup podręczników.
7. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90d ust. 7 ustawy o systemie oświaty.
8. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
9. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
10. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
11. Zasiłek, o którym mowa w ust. 10 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
12. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90e ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
13. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
14. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w półroczu poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
15. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w półroczu poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
16. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziałów klas I-III.

17. Uczniom klas I-III przyznaje się stypendium tylko w zakresie stypendium sportowego i artystycznego od szczebla wojewódzkiego.

18. Stypendium artystyczne może być przyznane uczniom klas IV-VIII, którzy osiągnęli średnią ocen 3,5 i więcej oraz ocenę z zachowania minimum dobrą.

19. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala listę stypendystów.

20. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

## **Rozdział 4** **Doradztwo zawodowe**

### **§ 13**

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
- 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęciach z wychowawcą.

3. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

4. Dyrektor Szkoły w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

5. Program zawiera:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
  - a) tematykę działań, uwzględniającą treści programowe,
  - b) oddziały, których dotyczą działania,
  - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
  - d) terminy realizacji działań,
  - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

6. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym

7. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej oraz inne osoby zatrudnione w szkole zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym.

8. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora lub doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
- 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
- 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

9. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

## **Rozdział 5** **Zarządzanie szkołą**

### **§ 14**

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.

2. Organy Szkoły mogą ingerować w działalność szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

### **§ 15**

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Organy szkoły działają na podstawie zakresu kompetencji określonych w ustawie i statucie.

3. Ewentualne spory między organami szkoły rozwiązuje się na wspólnych spotkaniach zainteresowanych stron, zorganizowanych przez dyrektora szkoły z jego własnej inicjatywy bądź na wniosek przedstawicieli jednej z wymienionych w ust. 1 stron.

## § 16

1. Szkołą kieruje dyrektor.
2. Kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań jest Rada Pedagogiczna.
3. Wszyscy uczniowie szkoły z mocy ustawy tworzą Samorząd Uczniowski.
4. W szkole działa w sposób określony ustawą Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców.
5. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z pozostałymi organami szkoły, w tym:
  - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji programów pracy szkoły;
  - 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności edukacyjnej i opiekuńczej szkoły.

## § 17

1. Dyrektorem szkoły jest nauczyciel, któremu organ prowadzący powierzył tę funkcję w trybie i na zasadach określonych w przepisach szczegółowych.
2. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
3. Wszystkie organy szkoły wymienione w niniejszym statucie uczestniczą w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły w zakresie swoich kompetencji określonych ustawą i regulaminami ich działania.

## § 18

1. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
2. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
  - 1) w sprawach bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
    - a) przyjmowanie uczniów do klasy zerowej i pierwszej oraz do klas programowo wyższych szkoły,
    - b) sprawowanie opieki nad uczniami,
    - c) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka,
    - d) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    - e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
    - f) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
    - g) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia ucznia,
    - h) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza i profilaktyczna lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej,

i) skreślenie ucznia z listy w drodze decyzji (Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.),

j) obowiązek powiadomienia w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora):

- organu sprawującego nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
- organu prowadzącego szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji,

k) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych,

l) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;

2) w sprawach organizacyjnych:

a) przygotowywanie projektów planów pracy szkoły,

b) ustalenie szkolnego planu nauczania,

c) opracowywanie arkusza organizacji szkoły,

d) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,

e) wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej,

f) podejmowanie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, w przypadku gdy Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały w tej sprawie;

g) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;

3) w zakresie spraw finansowych:

a) opracowanie planu finansowego szkoły,

b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,

c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie ustalonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;

4) w sprawach administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:

a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,

b) organizowanie wyposażenia szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny,

c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,

d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,

e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkoły i prac konserwacyjno-remontowych oraz okresowych inwentaryzacji majątku szkoły;

5) w sprawach porządkowych, bhp i podobnych:

a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,

b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,

c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

3. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;

- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
4. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z prośbą o przeniesienie ucznia do innej szkoły w razie:
- 1) naruszenia postanowień zawartych w statucie;
  - 2) wejścia w konflikt z prawem:
    - a) kradzieże, wymuszenia, zastraszania, handel narkotykami,
    - b) dopuszczenie się czynów przeciwko zdrowiu i życiu osób trzecich.
5. Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz oraz - w sprawach wynikających z ustawy – organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.

## **§ 19**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy:
  - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, a także o warunkach ich pracy i wynagrodzeniu;
  - 2) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczyciela;
  - 3) podejmuje decyzje odnośnie przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom;
  - 4) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, decyduje, a w miarę potrzeby występuje w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 5) określa, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy i po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków, zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 6) ustala regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły oraz regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
  - 7) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

## **§ 20**

Organem doradczym dyrektora na okres jednej kadencji jest zespół kierowniczy powołany przez dyrektora placówki, w skład którego wchodzi:

- 1) wicedyrektor szkoły;
- 2) pełnomocni przedstawiciele działających w szkole związków zawodowych (po jednym przedstawicielu z każdego związku);
- 3) dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej;

4) zespół kierowniczy wyraża opinię o bieżących sprawach szkoły. Zebranie zespołu kierowniczego zwołuje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na prośbę jednego z jego członków. Po zasięgnięciu opinii zespołu kierowniczego dyrektor podejmuje decyzje zgodnie ze swoimi kompetencjami.

## § 21

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
3. Wicedyrektor szkoły przyjmuje na siebie część obowiązków dyrektora szkoły, a w szczególności:
  - 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
  - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów szkolnych:
    - a) rocznego planu działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły,
    - b) kalendarza szkolnego;
  - 3) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności wychowawców poszczególnych oddziałów i świetlicy;
  - 4) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oddziałów szkolnych, świetlicy oraz zajęć wychowawczych wychowawców klasowych.
4. Wicedyrektor szkoły:
  - 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym, z uprawnieniami dyrektora szkoły:
    - a) wychowawców klasowych i wychowawców świetlicy,
    - b) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń,
    - c) decyduje o bieżących sprawach procesu wychowawczo-opiekuńczego w całej szkole,
    - d) ma prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych wszystkich pracowników szkoły,
    - e) ma prawo używania pieczętki imiennej z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;
  - 2) odpowiada jak każdy nauczyciel oraz: służbowo przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, organem prowadzącym szkołę oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:
    - a) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
    - b) poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym,
    - c) prawidłowość postępowania szkoły w związku z obowiązkiem szkolnym w obwodzie szkoły;
  - 3) wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.



## Rada Pedagogiczna

### § 22

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania, profilaktyki i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej protokołowane są przez kolejnego jej członka w porządku alfabetycznym.
5. Protokół zostaje wpisany do księgi protokołów w ciągu 3 dni roboczych od daty zebrania i wraz z listą obecności dostarczony przewodniczącemu zebrania.
6. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane w ciągu 5 dni roboczych po sporządzeniu protokołu do zapoznania się z jego treścią, podpisania, zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu zebrania.
7. Na następnym zebraniu Rada Pedagogiczna decyduje poprzez przyjęcie uchwały o wprowadzeniu poprawek do protokołu.
8. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest książka protokołów opieczętowana i podpisana przez dyrektora szkoły z klauzulą: „Książka zawiera stron ..... i obejmuje okres pracy rady pedagogicznej od dnia ..... do dnia .....”.
9. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.  
Mogą to być na przykład:
  - 1) pracownicy administracji i obsługi szkoły;
  - 2) przedstawiciele Rady Rodziców;
  - 3) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego;
  - 4) pielęgniarka – higienistka;
  - 5) przedstawiciele organizacji i stowarzyszeń społecznych, oświatowych czy pedagogicznych.
10. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektor lub inny nauczyciel.
11. Zebrania są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.
12. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora szkoły (przewodniczącego), organu prowadzącego szkołę oraz na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej  $\frac{1}{3}$  członków rady pedagogicznej i po złożeniu wniosku z podpisami wymaganej części członków rady do przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
13. Przewodniczący organizuje posiedzenie rady, zawiadamiając wszystkich członków Rady Pedagogicznej poprzez informację pisemną wysłaną pocztą elektroniczną na 5 dni przed terminem.
14. Zebrania odbywają się po zajęciach lekcyjnych i trwają nie dłużej niż trzy godziny.

15. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz inne informacje o działalności szkoły.

16. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

## **Kompetencje Rady Pedagogicznej**

### **§ 23**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 2) podejmowanie decyzji w sprawie nagradzania uczniów i udzielania kar porządkowych uczniom w trybie przewidzianym w statucie szkoły;
- 3) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym oraz ich nowelizacja;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli (harmonogram doskonalenia umieszcza się w planie pracy szkoły, o ile koszty związane z doskazywaniem są refundowane przez organ prowadzący szkołę);
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie prowadzenia eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 6) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 8) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) organizacja pracy szkoły (arkusz organizacyjny szkoły) w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły składany przez dyrektora szkoły;
- 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydata do powierzenia funkcji wicedyrektora szkoły lub innych funkcji kierowniczych;
- 5) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń i nagród.

3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły.

4. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

5. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wynikach Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku.

6. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt 1 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

7. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

### **Tryb podejmowania uchwał**

#### **§ 24**

1. Rada Pedagogiczna przyjmuje uchwały przez głosowanie jawne lub tajne. Sposób głosowania ustala rada w głosowaniu jawnym.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
4. Rada zobowiązuje do realizacji przyjętych uchwał wszystkich nauczycieli (nawet wtedy, gdy członek Rady Pedagogicznej zgłosił swoje zastrzeżenie).
5. Opiniowanie przez Radę Pedagogiczną sprowadza się do prawa wyrażania własnego zdania i żądania wyjaśnienia problemu. W przypadku rozbieżności opinii wśród zebranych, przewodniczący zarządza głosowanie zgodnie z pkt. 2.
6. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały, jeżeli stwierdzi, że jest niezgodna z przepisami prawa.

### **Rada Rodziców**

#### **§ 25**

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły oraz określa cele, struktury i zasady działania Rady Rodziców. Określa tryb i procedury powoływania Rady Rodziców, precyzuje kompetencje i zadania, wskazując szczególnie te, które dotyczą prac Prezydium/ Zarządu, Komisji Rewizyjnej. Regulamin Rady Rodziców określa zasady gospodarki finansowej i wydatkowania funduszu Rady.
3. Reprezentacja rodziców może przyjąć inną nazwę niż określona wyżej.
4. W jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału (jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic).
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub organu prowadzącego szkołę i sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami szkoły we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji i obowiązków Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego przedstawianego przez dyrektora szkoły w celu wspierania działalności statutowej szkoły;

- 4) występowanie do dyrektora szkoły z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
  - 5) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników oraz organizacji zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
  - 6) wyrażanie opinii w sprawie pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
  - 7) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
  - 8) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły.
8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa wewnętrzny regulamin Rady.
9. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
10. Rodzice zobowiązani są:
- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
  - 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, by wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
  - 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły; nieusprawiedliwiona nieobecność na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych powoduje wszczęcie procedur związanych z wezwaniem rodziców do natychmiastowej realizacji obowiązku szkolnego przez ich dzieci;
  - 4) informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach i usprawiedliwiania jego nieobecności w terminie 5 dni roboczych od dnia powrotu do szkoły;
  - 5) angażowania się jako partnerzy w działania szkoły, aktywnego udziału w wyborach;
  - 6) informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie ucznia;
  - 7) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o spełnianiu obowiązku szkolnego poza granicami Polski.
11. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają uczniom w szczególności:
- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
  - 2) dostosowane do wzrostu biurko oraz krzesło, umożliwiając wygodną pozycję pracy;
  - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

## **Samorząd Uczniowski**

### **§ 26**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, którego organy są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z dyrektorem, opiekun Samorządu Uczniowskiego.

5. Samorząd ma prawo:

1) przedstawiać dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie dotyczące spraw szkoły oraz realizacji podstawowych praw uczniów;

2) zapoznać się z programem nauczania, z jego celami i stawianymi wymaganiami;

3) zapoznać się ze szkolnym programem wychowawczym, regulaminem i kryteriami ustalania ocen zachowania;

4) jawnej i umotywowanej oceny zachowania i postępów w nauce;

5) stać na straży przestrzegania praw i obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły, regulaminie Samorządu, Konwencji o Prawach Dziecka i Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka;

6) organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

7) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej;

8) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

## **Współpraca organów szkoły**

### **§ 27**

1. Zasady współdziałania organów szkoły polegają na zapewnieniu każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji oraz zapewnieniu wymiany informacji między nimi.

2. Za prawidłowy przepływ informacji są odpowiedzialni z ramienia:

1) Rady Pedagogicznej – dyrektor;

2) Rady Rodziców – przewodniczący;

3) Samorządu Uczniowskiego – opiekun Samorządu.

3. Członkowie społeczności szkolnej oraz organy szkoły podejmują wszelkie działania i decyzje wyłącznie w ramach swych kompetencji.

4. Prawa i interesy członków społeczności szkolnej reprezentowane są przez odpowiednie organy szkoły oraz w odniesieniu do pracowników etatowych szkoły przez odpowiednie związki zawodowe.

5. Rozwiązywanie sporów między dyrektorem szkoły a pracownikami szkoły określają odrębne przepisy.

6. Spór między organami szkoły może dotyczyć:

1) naruszenia kompetencji organu;

2) łamania praw organu lub jednostki społeczności szkolnej;

3) niewywiązywania się z podstawowych obowiązków przez organ szkoły lub jednostkę społeczności szkolnej.

7. Organem rozstrzygającym spory wewnątrz szkoły jest dyrektor.

8. W sytuacjach konfliktowych, dyrektor po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego rozstrzyga o zgodności podjętych decyzji z uwzględnieniem ust. 3.
9. Postępowanie wyjaśniające trwa do 10 dni od powzięcia informacji o zaistniałym konflikcie.
10. Spór między organami szkoły istnieje od dnia wystąpienia przez dany organ z wnioskiem określającym przedmiot sporu do dyrektora, a w przypadku dyrektora do odpowiedniego organu.
11. W celu rozwiązania zaistniałych konfliktów dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
12. Nie jest dopuszczalne prowadzenie sporu przez organy szkoły w celu poparcia indywidualnych żądań członków społeczności szkolnej, jeżeli ich rozstrzygnięcie jest możliwe w postępowaniu wyjaśniającym prowadzonym przez dyrektora szkoły.
13. Strony konfliktu mogą odwołać się od decyzji organu określonego w ust. 7 do organu prowadzącego lub nadzorującego w terminie 7 dni.
14. Dyrektor ma prawo zasięgnąć opinii organu prowadzącego lub nadzorującego przy rozstrzyganiu sporów.
15. Organy szkoły mogą występować w roli opiniodawcy w zaistniałych konfliktach.
16. Bieżąca wymiana informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach odbywa się poprzez:
  - 1) informowanie nauczycieli w ramach posiedzeń Rady Pedagogicznej oraz poprzez zapisy w księgach zarządzeń udostępnionych nauczycielom w pokoju nauczycielskim;
  - 2) wywieszanie informacji na piśmie dla nauczycieli na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, a dla rodziców i uczniów – na tablicach informacyjnych na korytarzach szkolnych;
  - 3) informowanie uczniów w ramach zebrań Samorządu Uczniowskiego, co najmniej jeden raz w półroczu;
  - 4) przekazywanie komunikatów dyrektora przez radiowęzeł oraz na apelach;
  - 5) informowanie rodziców w ramach zebrań rodziców i posiedzeń Rady Rodziców;
  - 6) dziennik elektroniczny.
17. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

## **Rozdział 6** **Organizacja szkoły**

### **§ 28**

1. Szczegółową organizację pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:
  - 1) szkolny plan nauczania;
  - 2) arkusz organizacji szkoły, zatwierdzany przez organ prowadzący;
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
2. Szkolny plan nauczania ustala się z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz ze wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie szkolnego planu

nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz z uwzględnieniem planu finansowego szkoły do dnia 21 kwietnia każdego roku.

4. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEiN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

5. W tygodniowym rozkładzie zajęć ustala się organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły.

## § 29

1. Dyrektor ma obowiązek zorganizowania zajęć zdalnych w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszane z powodów zewnętrznych. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

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

2. Organizując zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

- 1) indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów,
- 2) konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia,
- 3) zapewnienie właściwego przebiegu kształcenia.

3. Organizacja zajęć uwzględnia w szczególności:

- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

4. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych będzie trwać 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor będzie mógł dopuścić prowadzenie ich w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

5. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom indywidualne konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia w okresie prowadzenia zajęć zdalnych.

6. Jeżeli nie będzie to zagrażało zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów, konsultacje mają odbywać się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

7. W związku z prowadzeniem w szkole zajęć zdalnych, modyfikacji będą mogły ulec:

- 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych 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 lub półroczny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. O tym, czy istnieje potrzeba modyfikacji ww. treści nauczania oraz rozkładu zajęć zadecyduje dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną. Jeżeli zapadnie decyzja, aby czasowo zmodyfikować tygodniowy zakres treści lub rozkład zajęć, dyrektor musi niezwłocznie poinformować o tym organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

9. Ponadto, jeżeli zawieszenie zajęć nastąpi z powodu wystąpienia na danym terenie:

1) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub

2) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów (innego niż nieodpowiednia temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia, impreza ogólnopolska lub międzynarodowa);

– dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, będzie mógł zmodyfikować program wychowawczo-profilaktyczny.

10. W okresie prowadzenia zajęć zdalnych możliwe będzie organizowanie dla uczniów wycieczek w ramach krajoznawstwa i turystyki. Wycieczki będą mogły odbywać się, jeżeli nie będzie zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie.

11. W okresie prowadzenia zajęć w formie zdalnej, dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami. Jako koordynator będzie musiał zwracać szczególną uwagę na potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów.

12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor (za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny), może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W takim przypadku nauczyciele będą mogli przekazywać lub informować uczniów i rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.

13. Z kolei w przypadku uczniów, będących w trudnej sytuacji rodzinnej, z powodu której nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor będzie mógł, na wniosek rodziców ucznia, zorganizować dla niego zajęcia na terenie szkoły:

1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub

2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

– o ile zapewni bezpieczne i higieniczne warunki nauki na terenie szkoły, do której uczęszcza uczeń, a na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

14. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie będzie możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie jednostki, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym będzie mógł zorganizować zajęcia w innym miejscu, które wskaże mu organ prowadzący, np. w młodzieżowym domu kultury, bibliotece pedagogicznej itp.

15. W przypadku uczniów, którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, będzie obowiązany zorganizować zajęcia na terenie szkoły:

1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub

2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

– o ile możliwe będzie zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pod warunkiem, że na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.



16. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) rodzice ucznia informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive, w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
  - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
  - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e-dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;

14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

### § 30

1. Ramowy plan nauczania określa tygodniowy minimalny wymiar godzin zajęć edukacyjnych, zajęć poszczególnych przedmiotów, bloków przedmiotowych, godzin do dyspozycji dyrektora szkoły lub wychowawcy, obowiązujący uczniów w danym oddziale, który szkoła jest zobowiązana realizować.

2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

3. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.

4. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych wypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie 30-60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

6. Przerwy między godzinami lekcyjnymi w zasadzie, nie powinny być krótsze niż 5 minut.

7. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:

1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;

2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

### § 31

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określanych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych przez MEiN do użytku szkolnego.

2. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

3. Na zasadach określonych w ramowych planach nauczania oddziały dzielone są na grupy:

1) oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i innych, na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyki;

2) w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów zajęcia z informatyki mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

3) w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów zajęcia z języków obcych nowożytnych mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;

4) podział na grupy jest obowiązkowy podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów oraz na zajęciach z języków obcych nowożytnych, infor-

matyki w oddziałach powyżej 24 uczniów, przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;

5) w oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonywać podziału oddziału na grupy za zgodą organu prowadzącego szkołę;

6) zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym;

7) zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców;

8) podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób, na czas prowadzenia ćwiczeń;

9) oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.

5. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego, pierwszej klasy szkoły podstawowej przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły Komisja Rekrutacyjna w oparciu o Regulamin rekrutacji uczniów do klas pierwszych ogólnych oraz dzieci do oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Laskowicach.

6. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:

1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;

2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;

3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

## § 32

1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas 0-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, a szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący zajęcia.

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

4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3, mogą być ustalone: w dni, w których w szkole odbywa się odpowiednio:

1) egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;

2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;

- 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
5. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 3, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 6, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
8. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 3 i 6 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie internetowej szkoły.
9. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja oddziału przedszkolnego**

#### **§ 33**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiają-

cych się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;

18) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego/preorientacji zawodowej w oddziale przedszkolnym, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:

a) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;

b) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,

c) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

3. Oddział przedszkolny umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:

1) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi;

2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;

3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajo-  
brazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;

4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;

5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszanyymi do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
  - 7) tworzenie tradycji przedszkola;
  - 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.
4. Wskazane cele i zadania są realizowane we wszystkich obszarach edukacji (fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy) przedszkola opisanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem opisanych wiadomości i umiejętności, którymi powinny wykazać się dzieci kończące wychowanie przedszkolne.
5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
6. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
7. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym - w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
7. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców.
8. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
12. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

## § 34

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą pomiędzy poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.
2. Za organizację ww. praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
  - 1) obserwowanie zajęć;
  - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
  - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
  - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
  - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.

4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

### § 35

1. W szkole działa biblioteka szkolna, która jest centrum informacji medialnej dla uczniów, nauczycieli, rodziców i środowiska.
2. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice i absolwenci. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym, nauczyciele i pracownicy na podstawie legitymacji służbowych, rodzice na podstawie dowodu osobistego, absolwenci na podstawie legitymacji szkolnej lub dowodu osobistego.
3. Biblioteka służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli; pełni rolę ośrodka informacji w szkole dla uczniów, nauczycieli i innych.
4. Biblioteka szkolna funkcjonuje na podstawie rocznego planu pracy biblioteki oraz regulaminu, który znajduje się w pomieszczeniach biblioteki.

### **Obowiązki nauczyciela bibliotekarza**

### § 36

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) praca pedagogiczna;
  - 2) udostępnianie zbiorów (książek i innych źródeł informacji);
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 4) indywidualne doradztwo w doborze lektur;
  - 5) pomoc w samokształceniu;
  - 6) realizacja edukacji czytelniczo-medialnej;
  - 7) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
  - 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 9) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów.
2. Praca wychowawcza z młodzieżą wynikająca z realizacji szkolnych programów wychowawczych poprzez włączanie się do działań z zakresu profilaktyki prozdrowotnej, ekologii, przeciwdziałania uzależnieniom.
3. Praca organizacyjna:
  - 1) gromadzenie i ewidencja zbiorów;
  - 2) selekcja zbiorów zbędnych i zniszczonych;
  - 3) organizacja warsztatu informacyjnego (katalogowanie);
  - 4) współpraca z innymi bibliotekami.

## Zasady współpracy biblioteki szkolnej

### § 37

1. Biblioteka szkolna współpracuje z:
  - 1) uczniami;
  - 2) nauczycielami i wychowawcami;
  - 3) rodzicami;
  - 4) innymi bibliotekami.
2. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązywać współpracę z:
  - 1) gminą;
  - 2) władzami lokalnymi;
  - 3) ośrodkami kultury;
  - 4) innymi instytucjami.
3. W szkole istnieją przyjęte zasady współpracy biblioteki z osobami i podmiotami wymienionymi w ust. 1 i 2.

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

### § 38

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEiN są własnością szkoły.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
  - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki, zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
  - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole, do której uczeń został przyjęty protokół zdawczo-odbiorczy.
6. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły,



która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

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

### § 39

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
  - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
  - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje GOPS;
  - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole;
  - 4) dzieci z oddziałów przedszkolnych i przedszkola.
4. Opłaty za posiłki uiszcza się na wskazane konto bankowe do 10 dnia każdego miesiąca.
5. W przypadku nieobecności ucznia w szkole odpisów za niewykorzystane posiłki w danym miesiącu dokonuje się, jeśli zostały spełnione warunki zawarte w regulaminie stołówki szkolnej.
6. Rodzice lub inne osoby uprawnione mogą pobrać ze stołówki choremu uczniowi obiad na wynos.
7. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin Stołówki Szkolnej, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu stołówki.

### § 40

1. W szkole organizowane są zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
2. Dyrektor szkoły wyznacza nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe i odpowiedzialnych za stan świetlicy.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniając potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. Cele i zadania, zasady funkcjonowania oraz zasady współpracy z rodzicami, jak również obowiązującą dokumentację świetlicy określa regulamin opracowany przez wychowawców świetlicy (modyfikowany w miarę potrzeb na początku każdego roku szkolnego), który zatwierdzany jest przez dyrektora szkoły i przedstawiany do akceptacji wychowankom i ich rodzicom.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia świetlicowe zobowiązany jest do sprawdzenia stanu gier i sprzętu znajdującego się w świetlicy przed i po zajęciach oraz zgłoszenia ewentualnych szkód do dyrekcji.
6. Gry wydaje tylko nauczyciel.
7. Nauczyciel odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo dzieci przebywających w świetlicy.
8. Nauczyciel prowadzący świetlicę organizuje różne formy zajęć.

9. Obecność uczniów na zajęciach świetlicowych jest obowiązkowa i sprawdzana przez nauczyciela.
10. W dzienniku zajęć świetlicowych, prowadzonym w formie elektronicznej, nauczyciel wpisuje tematykę zajęć, liczbę uczniów biorących udział w zajęciach.
11. Uczniowie zobowiązani są do szanowania sprzętu powierzonego im przez opiekuna.
12. Uczeń może być zwolniony z zajęć świetlicowych w danym dniu za przedstawieniem pisemnego zwolnienia od rodziców.
13. Formy pracy ustala nauczyciel prowadzący zajęcia zgodnie z rocznym planem pracy.
14. Grupa wychowawcza nie powinna przekraczać 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.

## **Organizacja wolontariatu**

### **§ 41**

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

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

### **§ 42**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie oraz wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
  - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
  - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
  - 4) wpływa na integrację uczniów;
  - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
  - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
5. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
6. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
7. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

### **Profilaktyczna opieka zdrowotna**

#### **§ 43**

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
  - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
  - 2) promocję zdrowia;
  - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
  - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
  - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
  - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
  - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
  - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

## Rozdział 8 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

### § 44

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

### § 45

1. Nauczyciel w swoich działaniach edukacyjnych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowanie godności osobistej uczniów.
2. Nauczyciel powinien kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji RP, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności, sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy; dbać o kształtowanie wśród uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji i przyjaźni między narodami.
3. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
4. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
  - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
  - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
    - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
    - b) stosowanie właściwych metod, form i zasad nauczania,
    - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
    - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
    - e) właściwe prowadzenie pozostających w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
    - f) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
    - g) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.
4. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
  - 1) pracę własną;
  - 2) udział w pracach zespołów nauczycielskich;
  - 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.
5. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
6. W ramach zajęć i czynności, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

7. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania – konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

## § 46

1. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

4. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 obejmują prowadzenie:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć religii i etyki;
- 8) wychowania do życia w rodzinie.

5. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 2 obejmują:

- 1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły programu nauczania dla danego oddziału;
- 2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły;
- 3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców;
- 4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców;
- 5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.

6. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i obejmuje:

- 1) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej;

- 2) organizację zajęć wynikających z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów, nieujęte w stały harmonogram);
  - 3) organizację/współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły;
  - 4) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem (wg planu dyżurów);
  - 5) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa;
  - 6) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły;
  - 7) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
  - 8) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich;
  - 9) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej itp.);
  - 10) współpracę z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły;
  - 11) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami;
  - 12) zajęcia sportowe i rekreacyjne wg potrzeb uczniów (np. kółko szachowe, klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe: rajdy, biwaki, obozy, itp.);
  - 13) zajęcia pozalekcyjne artystyczne (np. chór szkolny, plastyczne, muzyczne, taneczne, kółko teatralne, klub filmowy, kółko fotograficzne, itp.);
  - 14) nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym (np. koła przedmiotowe, SKS, zajęcia rozwijające wiedzę);
  - 15) zajęcia rozwijające pozostałe zainteresowania (np. gry planszowe, gry dydaktyczne komputerowe, zajęcia kulinarne, garncarstwo, wycieczki turystyczno-krajoznawcze, itp.);
  - 16) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, w tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek.
7. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
8. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:
- 1) dokumentowania pracy własnej;
  - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
  - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
  - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
  - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
  - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
  - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
  - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;

- 9) pracy z uczniami, bądź pozostania do ich dyspozycji;
- 10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;
- 11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

## **§ 47**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
2. Dyrektor może tworzyć nauczycielskie zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje przewodniczący, powoływany i odwoływany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
4. Zespół nauczycielski pracuje wg planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy szkoły.
5. Cele i zadania zespołu nauczycielskiego obejmują w szczególności:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla ustalenia lub modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania, uzgadnianie sposobów realizacji tych programów oraz korelowania treści nauczania;
  - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole lub proponowanych do realizacji w szkole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 6) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I-III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV-VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
  - 7) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

## **§ 48**

Zakres obowiązków dla każdego pracownika administracji i obsługi opracowuje dyrektor szkoły, a po zapoznaniu z nim pracownika, dołącza do akt osobowych. Poza tym każdy pracownik zobowiązany jest do pracy zgodnie z regulaminem pracy szkoły, przepisami zawartymi w Kodeksie pracy oraz przepisami bhp i p.poż.

## **Rozdział 9 Wychowawcy**

### **§ 49**

Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”. Istotą zadań należących do wychowawcy oddziału jest sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami i kierowanie życiem zespołowym klasy. Nauczyciel prowadzi w powierzonych mu klasach planową pracę, zmierzającą do pełnej realizacji celów wychowawczych szkoły, przede wszystkim przez wytworzenie zwartej grupy uczniowskiej, świadomie współdziałającej z nauczycielami w pracy nad osiągnięciem przez klasę jak najlepszych wyników w nauce i wychowaniu.

### **Zasady przydzielania wychowawstw**

### **§ 50**

1. Kwalifikacje nauczyciela wychowawcy:

- 1) wychowawcą klasy może być nauczyciel posiadający pełne kwalifikacje do nauczania w myśl Karty Nauczyciela;
- 2) zna i realizuje zadania wynikające ze statutu i innych dokumentów określających jej funkcjonowanie;
- 3) aktywnie uczestniczy w pracach zespołu wychowawczego i realizuje jego ustalenia;
- 4) prowadzi dokumentację wynikającą z zadań wychowawcy klasowego (teczka wychowawcy, program wychowawczy klasy).

2. Organizacja przydziału wychowawstw:

- 1) przydziału dzieci do oddziałów dokonuje zespół składający się z nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, dyrektora i wicedyrektora szkoły;

Przy podziale uczniów na grupy klasowe ww. zespół bierze pod uwagę:

- a) równą liczebność uczniów w poszczególnych klasach (w miarę możliwości),
  - b) równą liczbę dziewczynek i chłopców (w miarę możliwości),
  - c) uwzględnia się prośby rodziców do szkoły o zapisanie do tej samej klasy: np. dzieci mieszkające blisko siebie, kolegów z przedszkola lub z innych powodów.
- 2) w klasie I wychowawstwo obejmuje nauczyciel zgodnie z zasadami przydziału obowiązków wychowawcy;
  - 3) w klasach II i III oraz w klasach V, VI, VII i VIII następuje kontynuacja pracy wychowawczej przez tych samych wychowawców;
  - 4) w klasie IV wychowawstwo obejmuje nauczyciel zgodnie z zasadami przydziału obowiązków wychowawcy;
  - 5) dopuszcza się inny tryb przydzielania wychowawstw np. ze względu na zwolnienie lekarskie czy urlop dla poratowania zdrowia, rażącego zaniedbywania obowiązków wychowawczych – decyzje podejmuje dyrektor szkoły;
  - 6) każdemu wychowawcy przydziela się społecznych wychowawców wspomagających;
  - 7) w szczególnych przypadkach dopuszcza się możliwość, że jeden nauczyciel jest wychowawcą dwóch oddziałów;
  - 8) ostateczną decyzję o przydziale wychowawstwa podejmuje dyrektor szkoły;
  - 9) zmiana wychowawstwa może nastąpić tylko z uzasadnionych przyczyn.



3. Zasady przydziału obowiązków wychowawcy:

- 1) dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli prowadzących w tym oddziale kilka godzin zajęć edukacyjnych zwanego dalej wychowawcą;
  - 2) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności jeden wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny;
  - 3) w uzasadnionych przypadkach rodzice i uczniowie mają możliwość wpływania na zmianę nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy:
    - a) rodzice składają dyrektorowi szkoły pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem w sprawie zmiany nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy, który podpisany jest na zebraniu klasowym rodziców przez 50% + 1 rodziców,
    - b) dyrektor szkoły powołuje komisję do rozpatrzenia wniosku w składzie:
      - dyrektor szkoły – przewodniczący,
      - wicedyrektor,
      - dwóch nauczycieli,
      - dwóch przedstawicieli rady rodziców,
      - dwóch przedstawicieli samorządu uczniowskiego,
    - c) w skład komisji powołanej przez dyrektora mogą wchodzić:
      - uczniowie i rodzice z danej klasy składający wniosek,
      - nauczyciel lub wychowawca, który jest przedmiotem sporu;
  - 4) tryb posiedzenia komisja ustala na swym posiedzeniu (rodzice przedstawiają komisji swoje zarzuty);
  - 5) od decyzji komisji przysługuje rodzicom prawo odwołania się (jak również nauczycielowi, którego dotyczy wniosek) w ciągu 7 dni od daty jej dostarczenia zainteresowanym stronom do organu prowadzącego szkołę;
  - 6) rozpatrzenia wniosku rodziców o zmianę wychowawcy klasowego lub nauczyciela przedmiotu komisja powołana przez dyrektora szkoły musi dokonać najpóźniej w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia wniosku.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.
5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas, tj.:
- 1) prowadzenia dziennika lekcyjnego, wypełniania arkuszy ocen;
  - 2) sporządzania zestawień statystycznych dotyczących klasy;
  - 3) wypisywania świadectw szkolnych;
  - 4) wykonywania innych czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

### **Role nauczyciela wychowawcy**

#### **§ 51**

1. Wychowawcę jako osobę wspierającą rozwój indywidualny ucznia cechuje:

- 1) umiejętność rozpoznawania u wychowanków schematu jego reakcji emocjonalnych i procesów decyzyjnych;

- 2) umiejętność precyzyjnego nazywania wyników swoich obserwacji i sporządzania charakterystyki ucznia;
  - 3) umiejętność wyboru właściwego sposobu rozmowy z uczniem na temat jego emocji i opanowania impulsywnej reakcji;
  - 4) umiejętność budowania informacji zwrotnej;
  - 5) umiejętność reżyserowania sytuacji wychowawczych, w których uczeń będzie doświadczał swego wpływu na bieg wydarzeń;
  - 6) umiejętność zaprezentowania swoich wartości etycznych;
  - 7) umiejętność zaprojektowania sytuacji pozwalających uczniowi doświadczać radości z czynienia dobra;
  - 8) umiejętność budowania modeli sytuacji, w których uczeń może przybliżać wartości etyczne swojemu koledze.
2. Wychowawcę budującego zespół klasowy i wdrażającego uczniów do pełnienia ról społecznych cechuje:
- 1) umiejętność tworzenia sytuacji, które pozwolą uczniowi doświadczać, że nauczyciel jest częścią klasy;
  - 2) umiejętność aktywnego i empatycznego słuchania w czasie kontaktu z uczniem;
  - 3) umiejętność budowania komunikatu „ja”;
  - 4) umiejętność określania zasad zachowań asertywnych oraz ich identyfikacji;
  - 5) umiejętność wyboru i zastosowania technik integrujących grupę oraz ćwiczących zasady współżycia;
  - 6) umiejętność konstruowania sytuacji rozwiązywania zadań i problemów w grupie;
  - 7) umiejętność określenia najistotniejszych elementów i zasad pracy grupy.
3. Wychowawcę jako osobę pomagającą rodzicom w wychowaniu dzieci cechuje:
- 1) umiejętność uświadamiania rodzicom, że mają decydujący wpływ na kształtowanie postaw swoich dzieci;
  - 2) umiejętność organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów upływających w atmosferze serdeczności, zrozumienia i dobrej komunikacji;
  - 3) umiejętność reżyserowania sytuacji, które pozwolą doświadczyć rodzicom autentycznego zaangażowania wychowawcy w sprawy wychowania ich dzieci;
  - 4) umiejętność reżyserowania sytuacji, w której rodzice doświadczają, że wychowawca klasy jest osobą godną zaufania.
4. Wychowawcę jako osobę planującą, diagnozującą potrzeby wychowawcze oraz sprawdzającą efekty swojej pracy cechuje:
- 1) umiejętność konstruowania szkolnych programów wychowawczych zgodnie z poznanymi procedurami;
  - 2) umiejętność określenia potrzeb i oczekiwań uczniów oraz rodziców;
  - 3) umiejętność wybrania właściwego dla siebie programu działania;
  - 4) umiejętność konstruowania prostych kwestionariuszy ankiety i wywiadu.

### **Obowiązki wychowawcy klasowego**

#### **§ 52**

1. Programuje i organizuje proces wychowania w zespole klasowym, a w szczególności:
  - 1) tworzy warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, do przygotowania do życia w rodzinie, zespole, społeczeństwie;

- 2) rozwiązuje konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkolną;
- 3) kształtuje atmosferę dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa oraz poczucia odpowiedzialności za własne czyny i słowa;
- 4) organizuje samorządne formy życia społecznego integrujące zespół uczniowski.
2. Współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, pracownikami administracji i obsługi, koordynuje ich działania wychowawcze.
3. Ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania uczniów.
4. Współdziała z pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem szkolnym, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców.
5. Informuje nauczycieli przedmiotów o stanie zdrowia somatycznego i psychicznego oraz formach opieki w nagłych wypadkach.
6. Systematycznie kontroluje postępy w nauce i zachowaniu wychowanków.
7. Czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego.
8. Prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne i inne).
9. Współpracując z rodzicami i zespołem klasowym opracowuje plan oddziaływań wychowawczych w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny i plan pracy opiekuńczo-wychowawczej szkoły.
10. Poznaje warunki życia i nauki oraz spędzania wolnego czasu uczniów poprzez:
  - 1) indywidualne rozmowy z uczniami;
  - 2) spotkania z rodzicami;
  - 3) wywiady środowiskowe;
  - 4) współpracę z instytucjami kulturalnymi.
11. Udziela pomocy wychowawczej uczniom zagrożonym niedostosowaniem społecznym i ich rodzicom (współpraca z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów i innymi pracownikami szkoły, instytucjami i organizacjami społecznymi).
12. Organizuje różnorodne formy zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
13. Organizuje opiekę i pomoc socjalną (bezpłatne obiady, półkolonie, zimowiska, zbiórkę odzieży, podręczników i inne).
14. Przeciwdziała skrajnym formom niedostosowania społecznego (używki, występki chuligańskie, przemoc i agresja, kradzieże, nieposzanowanie życia i zdrowia).
15. Kulturywuje tradycje szkolne i działania związane z osobą patrona.
16. Przewodniczy pracy zespołu nauczycieli uczących w oddziale szkolnym, którego jest wychowawcą, organizuje spotkania tego zespołu.

### **Zasady współpracy wychowawcy z rodzicami**

#### **§ 53**

1. Ogólne:
  - 1) poszanowanie godności;
  - 2) otwartość i szczerłość;
  - 3) odrzucenie emocji i uprzedzeń;
  - 4) wczesne komunikowanie się;

- 5) rozwiązywanie problemów;
  - 6) włączenie do tworzenia systemu preferowanych wartości wychowawczych szkoły.
2. Szczegółowe:
- 1) spotkania z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem;
  - 2) Rada Rodziców (pomoc finansowa, rzeczowa i doradcza);
  - 3) włączenie rodziców do pracy na rzecz szkoły;
  - 4) spotkania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
  - 5) włączanie rodziców do opieki na wycieczkach i podczas imprez szkolnych (np. opieka na dyskotecce).
3. Formy:
- 1) godziny do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 2) dyżury wychowawcy;
  - 3) spotkania z rodzicami;
  - 4) wycieczki;
  - 5) biwaki;
  - 6) imprezy klasowe i szkolne;
  - 7) informowanie klasy, społeczności szkolnej i rodziców o sukcesach i dobrych inicjatywach dzieci;
  - 8) współpraca z samorządem uczniowskim (szkolnym i klasowym).

## **Rozdział 10**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 54**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów na zasadzie powszechnej dostępności.
2. Do oddziału przedszkolnego, pierwszej klasy ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są:
  - 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły – z urzędu;
  - 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły na wniosek rodziców, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. Do poszczególnych klas w miarę możliwości przydziela się jednakową liczbę uczniów, stosując zasadę koedukacyjności – równomiernego podziału na dziewczynki i chłopców w klasie.
4. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie zgłoszenia (dotyczy dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły) lub wniosku (dotyczy dzieci spoza obwodu szkoły), które można pobrać bezpośrednio w sekretariacie szkoły.
5. Przyjęcie dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły następuje na podstawie zgłoszenia.
6. Przyjęcie dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły następuje po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na podstawie wniosku.
7. Wnioski złożone po terminie, niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.
8. W przypadku składania wniosków o przyjęcie do większej liczby placówek rodzic określa preferencje co do kolejności przyjęcia.
9. Szczegóły postępowania rekrutacyjnego zawarte są w Regulaminie rekrutacji uczniów.

## § 55

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
- 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.

3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.

6. Cofnięcie zezwolenia następuje:

- 1) na wniosek rodziców;
- 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

## § 56

Uczeń ma prawo do zdobywania umiejętności uczenia się, pracy zespołowej, właściwej komunikacji, twórczego rozwiązywania problemów, a ponadto:

- 1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
- 5) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) pomocy w razie trudności w nauce;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 8) nagród za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie oraz prace społeczne na rzecz szkoły;
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych;

- 10) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych;
- 13) zadawania nauczycielowi pytań związanych z treścią lekcji;
- 14) nieprzygotowania się do lekcji i zgłoszenia tego nauczycielowi zgodnie z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania;
- 15) oceny zeszytu przedmiotowego przynajmniej jeden raz w półroczu (wyjątek stanowią zeszyty z języka polskiego);
- 16) korzystania z dostępnych pomocy dydaktycznych;
- 17) do dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego, w uzgodnionym terminie sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności, ma też prawo do pomocy ze strony kolegów;
- 18) weekendów, ferii i okresów świątecznych bez prac domowych (wyjątek stanowią przedmioty, które są 1-2 godziny w tygodniu);
- 19) korzystania ze świetlicy szkolnej;
- 20) korzystania ze zbiorów biblioteki i Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej;
- 21) brania udziału w imprezach kulturalnych i rozrywkowych przeznaczonych dla młodzieży szkoły podstawowej;
- 22) przebywania w miejscach publicznych do godz. 21<sup>00</sup> (bez opieki rodziców);
- 23) okresowej kontroli zdrowia przez lekarza i w razie wykrycia nieprawidłowości uzyskania porady i skierowania do lekarza specjalisty;
- 24) udziału w gimnastyce korekcyjnej wg wskazań i zaleceń lekarza;
- 25) miejsca w pierwszych ławkach, jeżeli ma zaburzenia wzroku i słuchu;
- 26) picia gorącego napoju w okresie jesienno-zimowym;
- 27) bezpiecznego odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 28) bezpiecznej organizacji wycieczek, biwaków zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem;
- 29) pozostawania w czasie przerw w budynku szkoły po przebytej chorobie na pisemną prośbę rodziców;
- 30) wyłaniania w demokratycznych wyborach swej reprezentacji w postaci samorządu uczniowskiego i samorządów klasowych;
- 31) opracowania i uchwalania ordynacji wyborczej, organizacji, składu i regulaminu działania samorządów – na ogólnym zebraniu uczniów;
- 32) wybierania spośród grona nauczycielskiego opiekunów samorządu uczniowskiego (opiekunem samorządu klasy jest wychowawca);
- 33) odwołania członków samorządu szkolnego lub samorządów klasowych, jeśli nie spełniały swoich funkcji zgodnie z oczekiwaniami społeczności szkolnej.

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

#### **§ 57**

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.

4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną – odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymują również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

## § 58

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
  - 1) przestrzegania przepisów obowiązujących w szkole;
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
  - 3) poszanowania wolności i godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób;
  - 4) poszanowania poglądów i przekonań innych;
  - 5) naprawienia wszystkich krzywd i szkód wyrządzonych drugiemu;
  - 6) postępowania zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu, a na uroczystych apelach i imprezach szkolnych do bycia ubranym w strój galowy;
  - 7) przygotowania do lekcji;
  - 8) brania aktywnego udziału w lekcji;
  - 9) przestrzegania zasad kulturalnego zachowania wobec pozostałych uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły;
  - 10) przynoszenia na lekcje wymaganych podręczników, zeszytów i przyborów szkolnych;
  - 11) starannego prowadzenia zeszytów zgodnie z wymogami nauczycieli;
  - 12) uzupełniania braków wynikających z absencji ucznia;
  - 13) niewychodzenia z sali lekcyjnej w czasie lekcji;
  - 14) starannego wykonania pracy domowej, a w razie jej braku, poniesienia konsekwencji w postaci stosownej oceny;
  - 15) posługiwania się poprawną polszczyzną, nieużywania wulgaryzmów;
  - 16) dbania o czystość i porządek w szkole i poza nią;
  - 17) wychodzenia na boisko w czasie przerw, a w razie niepogody spokojnego przebywania na korytarzu;
  - 18) punktualnego ustawiania się po dzwonku przed budynkiem szkolnym, a po wejściu do niego przed klasą, w której ma lekcje, starannego ustawienia teczek przed salą;
  - 19) okazywania szacunku osobom dorosłym, kolegom i udzielania im pomocy w razie potrzeby;
  - 20) nieprzeszkadzania w prowadzeniu lekcji;

- 21) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego (spory rozstrzyga sąd koleżeński powołany przez samorząd szkolny);
- 22) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 23) rozstrzygania sporów w obecności nauczyciela;
- 24) powiadomienia nauczyciela o swym złym stanie zdrowia;
- 25) podjęcia leczenia wykrytych wad oraz nieprawidłowości;
- 26) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów w szkole i poza nią;
- 27) niepalenia tytoniu, niepicia alkoholu, nieużywania narkotyków i innych środków odurzających;
- 28) zgłaszania nauczycielom lub dyrekcji szkoły zauważonych zagrożeń zdrowia swojego lub kolegów;
- 29) uczestniczenia w zajęciach świetlicowych, jeżeli dojeżdża do szkoły, korzystając z dowożenia organizowanego przez szkołę lub masowych środków komunikacji;
- 30) respektowania uchwał i programów samorządu klasowego i szkolnego;
- 31) uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i wyrównawczych;
- 32) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych w ciągu 5 dni roboczych od dnia powrotu do szkoły;
- 33) pisemnego przedstawienia prośby rodziców o zwolnienie z zajęć do wychowawcy, w przypadku nieobecności wychowawcy do nauczyciela przedmiotu, w dalszej kolejności do opiekuna świetlicy lub dyrektora szkoły;
- 34) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje szkoły i współtworzenia jej autorytetu;
- 35) godnego i kulturalnego zachowywania się w szkole i poza nią.

2. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych; w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń bądź rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem; brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela.

3. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły:

- 1) na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe;
- 2) na uroczystościach szkolnych tj. rozpoczęciu roku szkolnego, egzaminie klas ósmych, testach kompetencji oraz zakończeniu roku szkolnego uczniów obowiązuje strój galowy: biało-granatowy lub biało-czarny;
- 3) w wyjątkowych dniach dyrektor szkoły może zdecydować o stroju stosownym do okazji (np. wycieczka szkolna, imprezy sportowe, dyskoteki, dzień patrona, święto wiosny itp.);



4. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
5. Uczniowie mogą posiadać telefon komórkowy:
  - 1) w trakcie zajęć szkolnych i pozaszkolnych na własną odpowiedzialność (wyłączony w trakcie lekcji);
  - 2) korzystać z niego wyłącznie przed i po lekcjach poza terenem szkoły;
  - 3) w trakcie zajęć pozaszkolnych i pozalekcyjnych mogą korzystać z telefonu komórkowego po uzgodnieniu z opiekunem;
  - 4) w szczególnych przypadkach za zgodą dyrektora szkoły.
6. Na terenie szkoły wprowadzono kategorię zakaz: filmowania, wykonywania zdjęć i nagrywania innych osób bez ich zgody.
7. Posiadanie na terenie szkolnym innych urządzeń elektronicznych jest dozwolone na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
8. Korzystanie z innych urządzeń elektronicznych na zajęciach pozaszkolnych jest możliwe po uzgodnieniu z prowadzącym zajęcia.
9. W przypadku niedostosowania się do powyższych postanowień uczeń zostaje ukarany zgodnie z zapisami w §61 niniejszego Statutu.

## **Nagrody**

### **§ 59**

1. Społeczność szkolna nagradza ucznia za:
  - 1) rzetelną naukę i prace społeczne;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) szczególne osiągnięcia;
  - 4) dzielność i odwagę.
2. Rodzaje nagród i sposób ich przyznawania:
  - 1) pochwała wychowawcy klasowego;
  - 2) pochwała organizacji szkolnej;
  - 3) pochwała dyrektora szkoły przed społecznością szkolną;
  - 4) dyplom uznania lub list pochwalny;
  - 5) nagroda dyrektora szkoły za szczególne osiągnięcia, np. w konkursach, zawodach sportowych, itp.
3. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje wg odrębnych zasad po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę, ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

## **Procedury przyznawania nagród na zakończenie roku szkolnego w klasach I-III w Szkole Podstawowej w Laskowicach**

### **§ 60**

1. Celem przyznawania nagród jest motywowanie uczniów do aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, systematycznego uczęszczania do szkoły i właściwego zachowania.
2. Nagroda jest formą wyróżnienia, docenienia i podziękowania za pracowitość, umiejętność jak najlepszego wykorzystania swoich możliwości.
3. Nagroda będzie przyznawana uczniom klas I-III na zakończenie roku szkolnego.
4. Nagrodą za ukończenie klasy I, II, III będzie upominek, a dodatkowo na zakończenie pierwszego etapu edukacyjnego każdy uczeń klasy III otrzyma dyplom.
5. W związku ze zmianami w procedurach przyznawania nagród na zakończenie roku szkolnego w klasach I-III oraz obowiązującej ocenie opisowej (brak średnich ocen) listy gratulacyjne nie będą przyznawane na pierwszym etapie edukacji.

### **Kary**

### **§ 61**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkowi w nim ustalonym uczeń może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
  - 2) naganą wychowawcy na forum klasy;
  - 3) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
  - 4) pozbawieniem udziału w imprezach klasowych, szkolnych i innego szerebla o charakterze rozrywkowo-rekreacyjnym;
  - 5) przeniesieniem do równoległej klasy w swojej szkole;
  - 6) przeniesieniem do innej szkoły.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
3. W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Wykonanie kary może zostać zawieszona, jednak nie dłużej niż na rok, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu klasowego lub szkolnego, Rady Rodziców, organizacji działających w szkole lub innej organizacji społecznej.
5. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
6. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

## **Odwołanie się od kary**

### **§ 62**

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary do:
  - 1) wychowawcy klasy;
  - 2) dyrektora szkoły poprzez wychowawcę klasy, rodziców lub organizację działającą na terenie szkoły;
  - 3) Samorządu Szkolnego;
  - 4) organu prowadzącego;
  - 5) organu sprawującego nadzór;
  - 6) do sądu;
  - 7) Rzecznika Praw Obywatelskich;
  - 8) Rzecznika Praw Dziecka.
2. Tryb odwołania się uczniów od nałożonych na nich kar:
  - 1) uczeń i rodzic powinni być poinformowani o nałożonej na ucznia karze minimum na trzy dni przed wprowadzeniem jej w czyn;
  - 2) uczeń, względnie rodzic w imieniu ucznia, może wnieść na piśmie odwołanie od nałożonej kary do jednego z podmiotów wymienionych w pkt 1), 2), 3) w terminie 7 dni od dnia nałożenia kary;
  - 3) uczeń, względnie rodzic w imieniu ucznia, może wnieść na piśmie odwołanie od nałożonej kary przez dyrektora do jednego z podmiotów wymienionych w pkt 4),5),6),7),8) w terminie określonym innymi przepisami;
  - 4) odwołanie ucznia winno być rozpatrzone przez określony organ w terminie 7 dni od daty wpływu;
  - 5) o decyzji dotyczącej odwołania w terminie 7 dni powinni być poinformowani uczniowie, rodzice oraz dyrektor szkoły.

## **Rozstrzyganie spraw między uczniem a nauczycielem**

### **§ 63**

1. W sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a uczniem spory rozstrzyga dyrektor szkoły.
2. Od decyzji dyrektora szkoły istnieje możliwość odwołania się ucznia lub rodzica do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzorującego.

## **Rozdział 11**

### **Zasady wewnątrzszkolnego oceniania**

### **§ 64**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

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

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;

3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;

8) ocenianie osiągnięć i umiejętności ucznia wynikających ze standardów osiągnięć i wymagań opartych o podstawę programową ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności priorytetowych szkoły.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej i etnicznej, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;

3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

4) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej i etnicznej, a także rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

5) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

8. W ocenianiu obowiązują zasady:

1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena końcowa nie jest średnią cząstkowych;

- 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniowi powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji poprzez okresową ewaluację.

## § 65

1. Ocenianiu bieżącemu podlegają:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) testy;
- 3) kartkówki (nauczyciel ma prawo sprawdzić przygotowanie się ucznia do lekcji, wykorzystując w tym celu materiał z trzech ostatnich tematów);
- 4) sprawdziany (prace klasowe) według specyfiki przedmiotu (nauczyciele uzgadniają między sobą datę sprawdzianów, zachowując wymóg nieprzekraczania dwóch (w klasach IV – VI) oraz trzech (w klasach VII – VIII) sprawdzianów/prac klasowych w tygodniu w danej klasie i maksymalnie jednego w ciągu dnia);
- 5) testy lub prace pisemne, których celem jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności z całego półrocza lub roku (odbywają się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela);
- 6) testy osiągnięć szkolnych - badanie wyników nauczania odbywa się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora na początku roku szkolnego.

2. Oceniając ucznia, należy określać jego mocne i słabe strony, wspierać jego możliwości percepcyjne, traktować podmiotowo, indywidualnie.

3. Planowanie prac pisemnych polega na:

- 1) zapowiedzeniu ich przynajmniej tydzień przed wskazanym terminem, odnotowaniu tego faktu w dzienniku lekcyjnym oraz wskazaniu uczniom materiału powtórzeniowego, który będzie przedmiotem pracy pisemnej;
- 2) na okres ferii i dni wolnych od nauki nauczyciele nie zadają prac domowych, mogą jednak zapowiedzieć prace pisemne długoterminowe, jak również sprawdziany i prace klasowe.

4. Uczeń ma prawo do poprawy ocen:

- a) uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawiania pracy klasowej, sprawdzianu i testu w formie ustalonej przez nauczyciela i w czasie z nim uzgodnionym,
- b) w przypadku nieuzasadnionego nieprzybycia na sprawdzian poprawiający uczeń traci możliwość poprawy,
- c) w przypadku uzyskania oceny niższej uczeń pozostaje przy ocenie wyższej,
- e) osoba nieobecna podczas prac klasowych i sprawdzianów z przyczyn uzasadnionych zobowiązana jest wykazać się wiadomościami, umiejętnościami z danego zakresu materiału w formie i terminie podanym przez nauczyciela,
- f) w przypadku celowej nieobecności na pracy klasowej, sprawdzianie, teście uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawienia.

5. Formy i częstotliwość oceniania:

- 1) uczniowie oceniani są systematycznie w ciągu roku szkolnego za pomocą następujących narzędzi pomiaru dydaktycznego:
  - a) odpowiedzi na lekcjach z trzech ostatnich tematów,

- b) kartkówka (niezapowiedziana forma odpowiedzi pisemnej nieprzekraczająca 15 minut i obejmująca materiał z trzech ostatnich tematów); wyniki kartkówki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż po tygodniu trwania zajęć dydaktycznych,
  - c) odpowiedź ustna – ocena następuje na podstawie odpowiedzi ucznia udzielonej w czasie lekcji,
  - d) sprawdzian (praca klasowa) – przygotowany i zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem; jest to samodzielna forma pracy pisemnej na lekcji pod nadzorem nauczyciela przewidziana w planie dydaktycznym; wyniki nauczyciel analizuje i omawia z uczniami nie później niż dwa tygodnie po przeprowadzeniu sprawdzianu,
  - e) praca na lekcji (aktywność),
  - f) testy osiągnięć szkolnych,
  - g) prace manualne,
  - h) praca domowa – ocena następuje na podstawie analizy samodzielnej pracy wykonanej przez ucznia,
  - i) w całym cyklu kształcenia może nastąpić sprawdzanie wyników nauczania wyznaczone przez dyrektora szkoły;
- 2) nauczyciele mają prawo określenia, po konsultacji z wychowawcą klasy, innych (niewymienionych powyżej) form uzyskania oceny lub wynikających ze specyfiki przedmiotu (np. samodzielna praca, doświadczenia i ćwiczenia praktyczne, praca twórcza, projekty edukacyjne);
- 3) liczba ocen zależy od liczby godzin zajęć edukacyjnych prowadzonych w ciągu tygodnia (nie mniej niż jedna ocena w miesiącu w przypadku zajęć o wymiarze jednej godziny w tygodniu, w przypadku większej liczby godzin zajęć edukacyjnych liczba ocen powinna być odpowiednio większa).

#### 6. Indywidualizacja pracy z uczniem, indywidualizacja oceniania:

- 1) nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, lecz objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie przepisów prawa,

- e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
- 3) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej;
- 4) indywidualizacja pracy z uczniem polega m.in. na:
- a) opracowaniu dodatkowych zadań, kart pracy dla ucznia zdolnego – z banku narzędzi (fiszki matematyczne, ortograficzne, gramatyczne, krzyżówki, łamigłówki, zadania na szóstkę),
  - b) przygotowaniu indywidualnych kart pracy i zróżnicowaniu zadań podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności,
  - c) dostosowaniu wymagań dydaktycznych do indywidualnego tempa pracy ucznia słabego (z orzeczeniem lub opinią),
  - d) przygotowaniu zadań o różnym stopniu trudności wykorzystywanych podczas lekcji i w pracach domowych.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z informatyki oraz z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
11. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 10, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 66

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówki) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny. Nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceny ucznia.
4. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i dysfunkcje rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
5. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
  - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.
6. Nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną polegającą na:
  - 1) przekazaniu uczniowi w formie ustnej informacji na temat już zdobytej wiedzy i umiejętności oraz niedociągnięciach i brakach;
  - 2) wpisaniu notatki do zeszytu ucznia.
7. Otrzymane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego/e-dziennika.
8. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej uczyć się, aby pokonać trudności.
9. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
10. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
11. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
  - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
  - 2) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
  - 3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia, po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
13. Rodzic po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi.



## § 67

1. W pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I-III) stosuje się ocenę opisową (wyjątek stanowi ocena z religii, która zawiera się w skali 1-6).
2. W klasach IV-VIII obowiązującą jest następująca skala ocen:
  - 1) niedostateczny - 1;
  - 2) dopuszczający - 2;
  - 3) dostateczny - 3;
  - 4) dobry - 4;
  - 5) bardzo dobry - 5;
  - 6) celujący - 6.
3. Ocenianie w klasach I-III polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jak również na sprawdzaniu postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.
4. W klasach I-III przyjęto następujący sposób notowania w dzienniku lekcyjnym informacji o osiągnięciach i niepowodzeniach dydaktycznych uczniów:
  - 1) 6- wiadomości w pełnym zakresie programu nauczania, umiejętności wybitne;
  - 2) 5- wiadomości i umiejętności na wysokim poziomie;
  - 3) 4- wiadomości i umiejętności na podstawowym poziomie;
  - 4) 3- wiadomości i umiejętności na niskim poziomie;
  - 5) 2- wiadomości i umiejętności na bardzo niskim poziomie;
  - 6) 1- wiadomości i umiejętności nie zostały opanowane na poziomie koniecznym, niewykonanie zadań lub poleceń nauczyciela.
5. Informacje o zachowaniu uczniów będą w formie oceny opisowej notowane w dzienniku elektronicznym.
6. Informacje zawarte w ocenie opisowej:
  - 1) osiągnięte efekty pracy w zakresie:
    - a) rozwoju poznawczego,
    - b) rozwoju społecznego,
    - c) rozwoju emocjonalnego,
    - d) rozwoju fizycznego;
  - 2) trudności w nauce i zachowaniu, problemy edukacyjne;
  - 3) potrzeby rozwojowe ucznia, rozwijanie pasji i zainteresowań, pomoc psychologiczno-pedagogiczna;
  - 4) sposoby i metody pracy stosowane przez nauczyciela, modyfikacje.
7. Formy przekazywania informacji o osiągnięciach i niepowodzeniach uczniów:
  - 1) komentarz słowny zapisywany na bieżąco w zeszytach, na sprawdzianach i na wszelkich innych wytworach pracy ucznia,

## 2) pieczątki:



wiadomości w pełnym zakresie programu nauczania, umiejętności wybitne,

wiadomości i umiejętności na wysokim poziomie,

wiadomości i umiejętności na podstawowym poziomie,

wiadomości i umiejętności na niskim poziomie,

wiadomości i umiejętności na bardzo niskim poziomie,

wiadomości i umiejętności nie zostały opanowane na poziomie koniecznym, niewykonanie zadań lub poleceń nauczyciela.

8. Bieżące ocenianie może mieć charakter oceny ustnej lub pisemnej. Nauczyciel zawsze podaje jawnie umotywowane oceny do wiadomości ucznia i jego rodziców.

9. Przy ustaleniu oceny z zajęć zdrowotno-ruchowych oraz edukacji artystyczno-technicznej bierze się pod uwagę możliwości i predyspozycje ucznia oraz wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

11. Ogólne wymagania na poszczególne stopnie szkolne i zasady informowania rodziców o wymaganiach programowych:

1) wymagania edukacyjne określone są co najmniej w dwóch poziomach: podstawowym i ponadpodstawowym;

2) stopień:

- a) DOPUSZCZAJĄCY otrzymuje uczeń, który opanuje około 50% treści nauczania zawartych w poziomie podstawowym,
- b) DOSTATECZNY – otrzymuje uczeń, który opanuje około 75% treści nauczania zawartych w poziomie podstawowym,
- c) DOBRY – otrzymuje uczeń, który opanuje przynajmniej 75% treści nauczania zawartych w poziomie podstawowym oraz około 50% treści nauczania zawartych w poziomie ponadpodstawowym,
- d) BARDZO DOBRY – otrzymuje uczeń, który opanuje przynajmniej 75% treści nauczania zawartych w poziomie podstawowym oraz około 75% treści nauczania zawartych w poziomie ponadpodstawowym,
- e) CELUJĄCY – otrzymuje uczeń, który swoją wiedzą i umiejętnościami w pełni opanował zakres wiedzy zawarty w obowiązujących wymaganiach programowych lub jest laureatem konkursów lub olimpiad przedmiotowych na szczeblu przynajmniej regionalnym.

12. W zakresie oceniania przedmiotowego ustala się, że:

- 1) podmiotem ocenianym jest uczeń;
- 2) podmiotem oceniającym – nauczyciel.

13. W przypadku losowej nieobecności nauczyciela przedmiotu i braku możliwości wystawienia ocen, ocenę półroczną lub roczną i końcową wystawia nauczyciel zastępujący nauczający tego samego lub pokrewnego przedmiotu - decyzją dyrektora szkoły.

14. Ogólne wymagania edukacyjne dotyczące wiedzy, umiejętności i postaw w zestawieniu z cyfrowym opisem stopni szkolnych 1-6 przedstawia poniższa tabela:

Stopień szkolny	Wiedza – postęp ucznia	Umiejętności – postęp ucznia	Postawy - wysiłek ucznia
1	Nie zna podstawowych pojęć i zagadnień omawianych na zajęciach, nie orientuje się w problematyce przedmiotu.	Nawet przy dużej pomocy nauczyciela nie potrafi odtworzyć podawanych przez innych rozwiązań, wiadomości, odwzorować podanych zastosowań praktycznych, wiedzy zdobywanej na lekcjach.	Nie włącza się do realizacji zadań na lekcjach, nie współpracuje z grupą.
2	Przy pomocy nauczyciela potrafi wyjaśnić znaczenie niektórych (ważniejszych) pojęć i zagadnień omawianych na lekcjach, w minimalnym stopniu orientuje się w problematyce poruszanej na zajęciach.	Przy dużej pomocy nauczyciela potrafi odtworzyć wnioski i argumenty podane przez innych, odwzorować zaprezentowane przez innych rozwiązania problemów i zadań, zaprezentować po obserwacji niektóre z prezentowanych przez innych zastosowań praktycznych zdobywanej wiedzy.	Jest biernym uczestnikiem zajęć.

3	Zna i rozumie podstawowe pojęcia i zagadnienia omawiane na lekcjach, orientuje się w najważniejszych problemach związanych z przedmiotem.	Potrafi pod kierunkiem nauczyciela uzasadnić odpowiedź i rozwiązanie zadań, rozwiązać proste, typowe problemy, wyciągnąć wnioski, zastosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach życia codziennego.	Współpracuje z grupą przy realizacji zadań, korzystając z pomocy nauczycieli i kolegów.
4	Zna i rozumie większość zagadnień i pojęć pojawiających się w podręczniku i na zajęciach, posiada dodatkową wiedzę na tematy, które go interesują w sposób szczególny.	Samodzielnie argumentuje swoje wypowiedzi, w sposób jasny i precyzyjny formułuje swoje myśli, opisuje sytuację problemową i poszukuje dróg rozwiązań, wnioskuje w sposób prawidłowy, stosuje zdobytą wiedzę w praktyce.	Wykonuje samodzielnie powierzone mu zadania, współpracuje umiejętnie z grupą, czynnie uczestniczy w zajęciach, wykonuje polecenia w sposób prawidłowy.
5	Zna i rozumie wszystkie pojęcia, zagadnienia wprowadzone na lekcjach, posiada dużo dodatkowych informacji świadczących o zainteresowaniu tematyką zajęć i korzystaniu z dodatkowych źródeł informacji, posługuje się poprawnym językiem „naukowym”.	W sposób jasny i precyzyjny formułuje swoje myśli, argumentuje rzeczowo swoje zdanie, samodzielnie formułuje problemy, stawia hipotezy, znajduje drogi prowadzące do rozwiązania problemu, tworzy uogólnienia, wnioskuje prawidłowo i zupełnie samodzielnie, wykorzystuje zdobytą wiedzę w działaniach praktycznych.	Czynnie uczestniczy w zajęciach, chętnie bierze udział w konkursach i akcjach na rzecz szkoły i środowiska, ma wiele ciekawych pomysłów i dzieli się nimi z grupą.
6	Jego wiedza w pełni obejmuje treści omawiane na lekcjach, posługuje się bogatym poprawnym słownictwem, dyskutuje, używając poprawnych merytorycznie argumentów na tematy związane z wybranym zagadnieniem programowym, dzieli się swoją wiedzą z innymi, korzysta z wielu dodatkowych źródeł informacji.	Pełni funkcję asystenta nauczyciela, z powodzeniem organizuje konkursy dotyczące wybranej tematyki dla uczniów klas młodszych, przygotowuje zadania i zabawy sprawdzające stopień opanowania treści programowych dla kolegów z klasy.	Sporządza materiały pomocnicze do realizacji zagadnień omawianych na lekcjach, z własnej inicjatywy organizuje pomoc koleżeńską, samodzielnie prowadzi fragmenty lekcji, uczestniczy w konkursach przedmiotowych na terenie szkoły i poza nią, inicjuje akcje na rzecz szkoły i środowiska.

15. O ogólnych wymaganiach programowych rodzice i uczniowie informowani są na początku roku szkolnego:
- 1) uczniowie na pierwszej lekcji;
  - 2) rodzice na pierwszym zebraniu.
16. O szczegółowych wymaganiach programowych informowani są uczniowie przed nowym działem lub wyodrębnioną częścią materiału nauczania.
17. Przez cały rok szkolny wymagania programowe dostępne są w bibliotece szkolnej oraz na gazetkach klasowych.
18. O warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych informowani są uczniowie i rodzice na początku każdego roku szkolnego przez wychowawcę klasy.
19. Ocenę z plusem otrzymuje uczeń przekraczający wymogi określone na daną ocenę. Ocenę z minusem otrzymuje uczeń niespełniający w pełni wymogów określonych na daną ocenę.
20. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny według następującej skali:
- 1) niedostateczny 0–29 %;
  - 2) dopuszczający 30–49 %;
  - 3) dostateczny 50–74 %;
  - 4) dobry 75 – 90 %;
  - 5) bardzo dobry 91–97 %;
  - 6) celujący 98 - 100 %.
21. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

## § 68

1. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy. Półrocze I trwa od 1 IX do 31 I następnego roku kalendarzowego, a półrocze II – od 1 II do końca roku szkolnego.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w styczniu, klasyfikację roczną i końcową przeprowadza się w czerwcu.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli na tydzień przed zebraniem rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.
4. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

6. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
7. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
8. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
10. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

## § 69

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - a) rzetelnie się uczy (odrabia zadania domowe, nosi przybory szkolne i strój na wf, jest przygotowany do każdej lekcji);
    - b) systematycznie chodzi do szkoły i jest punktualny;
    - c) ma wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione;
    - d) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
    - e) solidnie pełni obowiązki dyżurnego;
    - f) aktywnie uczestniczy w obowiązkowych zajęciach i dodatkowych.
  - 2) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
    - a) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły;
    - b) przygotowuje imprezy klasowe i szkolne;
    - c) działa na rzecz klasy i szkoły;

- d) aktywnie uczestniczy w zajęciach rozwijających uzdolnienia;
  - e) aktywnie uczestniczy w pracach samorządu klasowego, szkolnego lub/i jest w składzie poczty sztandarowego lub flagowego;
  - f) aktywnie uczestniczy w pracach wolontariatu;
  - g) włącza się w akcje i przedsięwzięcia organizowane przez szkołę;
  - h) dba o wizerunek szkoły i najbliższe środowisko.
- 3) dba o honor i tradycje szkoły:
- a) bierze udział w konkursach szkolnych, pozaszkolnych i zawodach sportowych;
  - b) zna i śpiewa hymn państwowy i hymn szkoły;
  - c) zakłada strój galowy na uroczystości szkolne;
  - d) reprezentuje szkołę podczas uroczystości państwowych;
  - e) opracowuje na godzinę z wychowawcą tematy dotyczące świąt państwowych lub związanych z tradycją i patronem szkoły;
  - f) właściwie zachowuje się na apelach i uroczystościach.
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) pozwala wypowiedzieć się innym i im nie przerywa;
  - b) nie krzyczy;
  - c) nie używa brzydkich słów.
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych:
- a) wystrzega się przemocy i zachowań ryzykownych;
  - b) mówi prawdę nawet w trudnych sytuacjach;
  - c) właściwie reaguje na brutalne i niebezpieczne zachowanie kolegów;
  - d) nie wnosi na teren szkoły przedmiotów niebezpiecznych;
  - e) zna i respektuje zasady bezpieczeństwa obowiązujące w szkole;
  - f) zachowuje szczególną ostrożność i roztropność podczas wycieczek szkolnych i wyjść poza teren szkoły;
  - g) przestrzega zasad higieny ciała i ubioru;
  - h) dba o zdrowie własne i swoich kolegów (nie zażywa nikotyny, nie pali, nie korzysta z papierosów elektronicznych itp. urządzeń, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających, nie nosi ozdób zagrażających bezpieczeństwu) w szkole i poza nią;
  - i) nie naraża innych osób na uszczerbek na zdrowiu podczas zajęć i podczas przerw, nie rozprowadza wśród innych uczniów substancji odurzających, papierosów i alkoholu oraz innych rzeczy niebezpiecznych dla zdrowia.
- 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią:
- a) jest grzeczny i uprzejmy, używa na co dzień zwrotów grzecznościowych;
  - b) dba o mienie szkoły i czystość otoczenia;
  - c) jest koleżeński i tolerancyjny, nikogo nie wyśmiewa;
  - d) podejmuje działania w zakresie pomocy koleżeńskiej;
  - e) pomaga osobom słabszym i niepełnosprawnym;
  - f) właściwie zachowuje się na lekcjach;
  - g) szanuje znaki i symbole narodowe.
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) dba o kulturę osobistą w relacjach z innymi;
  - b) właściwie zachowuje się wobec pracowników szkoły oraz innych osób dorosłych;
  - c) właściwie zachowuje się wobec rówieśników;
  - d) nie wyraża sądów, opinii mogących urazić godność innych osób;
  - e) szanuje dobro publiczne i cudzą własność prywatną.

3. Ocenianie zachowania ucznia oddziału klas I-III jest oceną opisową.
4. W oddziałach klas IV-VIII oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
6. Tryb oceniania zachowania:
  - 1) samoocena ucznia wyrażona pisemnie na karcie oceny zachowania na 6 tygodni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
  - 2) konsultacja wyżej przedstawionej opinii z klasą na 5 tygodni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
  - 3) zasięgnięcie przez wychowawcę opinii innych nauczycieli wg karty oceny na 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
7. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną i ostateczną. Uczeń powinien być przekonany o życzliwości wychowawcy i słuszności wystawionej mu oceny.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje opinię w sprawie obniżenia oceny zachowania ucznia, który:
  - 1) stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa, życia i zdrowia własnego oraz innych,
  - 2) świadomie i ze złą wolą łamie normy obowiązujące w środowisku szkolnym,
  - 3) wchodzi w konflikt z prawem,
  - 4) wywiera negatywny wpływ na rówieśników.
9. Wychowawca i nauczyciele stosują indywidualizację oceny zachowania uczniowi o specyficznych potrzebach edukacyjnych zawartych w orzeczeniu lub w opinii odnośnie zaburzeń z zachowaniem.
10. Zachowanie ucznia ocenia się w siedmiu kategoriach opisowych oznaczonych cyframi. Zadaniem nauczyciela jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii: wychowawcy, innych nauczycieli, uczniów lub innych członków społeczności szkolnej. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii. Suma punktów zamieniana jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia w przeliczeniu na punkty zawiera poniższa tabela:

<b>Zachowanie</b>	<b>Punkty</b>
<b>Wzorowe</b>	<b>98-88</b>
<b>Bardzo dobre</b>	<b>87-73</b>
<b>Dobre</b>	<b>72-55</b>
<b>Poprawne</b>	<b>54-37</b>
<b>Nieodpowiednie</b>	<b>36-18</b>
<b>Naganne</b>	<b>17 i mniej</b>



11. Jeżeli uczeń ma 10 uwag negatywnych w semestrze nie otrzymuje oceny wyższej niż poprawna.

12. Jeżeli uczeń we wszystkich podpunktach danego obszaru otrzyma 0 punktów nie może mieć oceny wyższej niż poprawna.

13. Jeżeli uczeń otrzyma w dwóch podpunktach dowolnego obszaru 0 punktów nie może mieć oceny wyższej niż bardzo dobra.

14. Karta oceny/ samooceny ucznia.

Oceń swoje zachowanie w oparciu o skalę od 0-2, gdzie:

1) 0 - nigdy,                    2) 1 - czasami,                    3) 2 - zawsze

### **1.OBSZAR I - WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ:**

Osiągam wyniki nauczania maksymalnie do swoich możliwości	0	1	2
Systematycznie przygotowuję się do lekcji, pilnie uważam na lekcjach, jestem aktywny podczas zajęć	0	1	2
Sumiennie wykonuję polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuję się z powierzonych mi oraz podejmowanych przeze mnie dobrowolnie prac	0	1	2
Nie opuszczam zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu, zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełniam na bieżąco i maksymalnie szybko	0	1	2
Nie mam żadnych nieusprawiedliwionych godzin ani spóźnień	0	1	2
Spełniam wszystkie wymagania szkolne, przestrzegam regulaminów, procedur, kontraktów	0	1	2
Przestrzegam ustalonych zasad, norm, umiem pracować w zespole	0	1	2

### **2.OBSZAR II - POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ**

Prezentuję postawę godną naśladowania w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych	0	1	2
Aktywnie uczestniczę w życiu szkoły - prace samorządu szkolnego, klasowego, poczet sztandarowy lub flagowy	0	1	2
Aktywnie uczestniczę w zajęciach rozwijających uzdolnienia	0	1	2
Przygotowuję imprezy klasowe i szkolne, działam na rzecz szkoły i klasy	0	1	2
Dbam o wizerunek szkoły i najbliższe otoczenie	0	1	2
Włączam się w akcje i przedsięwzięcia organizowane przez szkołę	0	1	2
Aktywnie uczestniczę w pracach wolontariatu	0	1	2

### **3.OBSZAR III - DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY**

Biorę udział w konkursach szkolnych, pozaszkolnych, zawodach sportowych	0	1	2
Znam i śpiewam hymn państwowy i szkolny	0	1	2
Zakładam strój galowy na uroczystości szkolne oraz w innych sytuacjach wymagających takiego ubioru	0	1	2
Opracowuję na godzinę wychowawczą tematy dotyczące świąt państwowych lub związanych z tradycją, patronem szkoły	0	1	2
Właściwie zachowuję się na apelach i uroczystościach szkolnych	0	1	2
Biorę udział w akademiach, przedstawieniach, uroczystościach szkolnych	0	1	2
Wykazuję się wiedzą na temat patrona szkoły w związku z cyklicznymi obchodami dnia patrona	0	1	2

#### 4.OBSZAR IV - DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ

Prezentuję postawę godną naśladowania w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych	0	1	2
Wyróżniam się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów	0	1	2
Nie używam wulgaryzmów, wykazuję wysoką kulturę słowa	0	1	2
Jestem tolerancyjny(-a), szanuję godność osobistą i z szacunkiem odnoszę się do innych osób	0	1	2
Wzorowo zachowuję się na lekcjach i podczas przerw	0	1	2
Pozwalam się wypowiedzieć innym, nie przerywam	0	1	2
Stosuję spokojny ton wypowiedzi, wypowiadając się nie krzyczę	0	1	2

#### 5.OBSZAR V - DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB

Wystrzegam się przemocy i zachowań ryzykownych	0	1	2
Właściwie reaguję na brutalne i niebezpieczne zachowania	0	1	2
Znam i respektuję zasady bezpieczeństwa obowiązujące w szkole	0	1	2
Przestrzegam zasad higieny ciała i ubioru	0	1	2
Nie narażam na uszczerbek na zdrowiu siebie i innych podczas zajęć i podczas przerw	0	1	2
Dbam o zdrowie własne i swoich kolegów/ koleżanek- nie zażywam nikotyny, alkoholu, żadnych środków odurzających ani nie wnoszę na teren szkoły żadnych z powyższych środków	0	1	2
Nie wnoszę na teren szkoły żadnych niebezpiecznych przedmiotów	0	1	2

#### 6.OBSZAR VI - GODNE, KULTURALNE ZACHOWANIE W SZKOLE I POZA NIĄ

Używam na co dzień zwrotów grzecznościowych: dzień dobry, do widzenia, dziękuję, przepraszam	0	1	2
Dbam o mienie szkoły i czystość otoczenia	0	1	2
Właściwie zachowuję się na lekcjach, podczas wycieczek lub wyjść w miejscach publicznych	0	1	2
Pomagam osobom słabszym, niepełnosprawnym	0	1	2
Podejmuję działania w zakresie pomocy koleżeńskiej	0	1	2
Szanuję znaki i symbole narodowe	0	1	2
Godnie reprezentuję szkołę podczas konkursów, zawodów	0	1	2

#### 7.OBSZAR VII - OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM

Dbam o kulturę osobistą w relacjach z innymi	0	1	2
Właściwie zachowuję się wobec pracowników szkoły oraz innych osób dorosłych	0	1	2
Właściwie zachowuję się wobec rówieśników	0	1	2
Nie wyrażam sądów, opinii mogących urazić godność innych osób	0	1	2
Szanuję dobro publiczne i cudzą własność	0	1	2
Szanuję autonomię innych	0	1	2
Szanuję społeczne standardy, zwyczaje	0	1	2

15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

17. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

## § 70

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania oraz ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ucznia kl. IV-VIII przekazywane są rodzicom w formie pisemnego zestawienia opatrzonego podpisem wychowawcy. Opisowe oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania i z zajęć edukacyjnych uczniów kl. I-III przekazywane są rodzicom w formie pisemnej opatrzonej podpisem wychowawcy.

2. Na 3 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;
- 2) rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzonym przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców, jeśli rodzice nie uczestniczyli w zebraniu.

3. Rodzice nieobecni na zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy oddziału, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.

4. Jeżeli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysyłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.

## § 71

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie

zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od otrzymania informacji.

2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wnioski ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.

3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęć edukacyjnych), który zawiera:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;

2) termin tych czynności;

3) zadania sprawdzające;

4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;

5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

6. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

7. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.

8. Poprawa w odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego i informatyki powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.

9. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego lub jego zastępcą, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.

10. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

11. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej

analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

12. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału do zmiany przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.

13. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
- 2) termin spotkania zespołu;
- 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
- 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

14. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

15. Z przeprowadzonego postępowania wychowawca lub nauczyciel sporządza krótką notatkę potwierdzoną przez ucznia podpisem.

16. Wniosek, o którym mowa w powyższych ustępach może także złożyć rodzic ucznia.

## § 72

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania winno odbyć się:

- 1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;
- 2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.

5. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 uzgadnia się z rodzicami i uczniem w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń.

6. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wskazany przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wskazany przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca oddziału,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- e) przedstawiciel rady rodziców,
- f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
- g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
- h) pedagog i pedagog specjalny.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - b) termin sprawdzianu,
  - c) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania sprawdzające,
  - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz informację o wykonanym przez ucznia zadaniu praktycznym;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku powyższego sprawdzianu (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia sprawdzianu) jest ostateczna.

## § 73

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza powołana przez dyrektora komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza powołana przez dyrektora komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wskazany przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału klasy.
13. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;

- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny klasyfikacyjne.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach oraz informację o wykonanym przez ucznia zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany/nieklasyfikowana”.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 74

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;



- 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskane oceny klasyfikacyjne.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
10. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości ucznia, może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

## **Egzamin ósmoklasisty**

### **§ 75**

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

wym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## § 76

1. Uczeń oddziału klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klas I-III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klas I-II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę (religia/etyka —), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

13. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do egzaminu w ostatniej klasie szkoły podstawowej.

14. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

15. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

16. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do sprawdzianu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.

## § 77

W związku z wewnątrzszkolnym ocenianiem uczeń ma prawo do:

1) zapoznania się z programem nauczania, jego celami i stawianymi wymaganiami;

2) informacji na temat zakresów wymagań oraz metod nauczania;

3) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów oceniania z przedmiotów nauczania i zachowania;

4) nieprzygotowania się do zajęć lekcyjnych 3 razy w półroczu – odpowiedź ustna, nieprze czytanie zadanego tekstu, brak: zeszytu, pracy domowej, przyborów szkolnych, stroju sportowego, materiałów do ćwiczeń praktycznych (plastyka, technika), a w przypadku przedmiotu, który jest realizowany raz w tygodniu, uczeń może nie być przygotowany do zajęć lekcyjnych 2 razy w półroczu;

5) poprawiania oceny niezadawalającej ucznia ze sprawdzianu, pracy klasowej, testu w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu; w przypadku uzyskania oceny niższej uczeń pozostaje przy ocenie wyższej;

6) egzaminu klasyfikacyjnego za okres nieobecności w szkole;

7) egzaminu poprawkowego z przedmiotu, z którego otrzymał ocenę niedostateczną;

8) podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i/lub zachowania na wniosek rodzica bądź ucznia na zasadach ustalonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu;

9) powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności;

10) jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu wiedzy i umiejętności;

11) zwolnienia, w uzasadnionych przypadkach, na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki (decyzję o zwolnieniu ucznia z wyżej wymienionych zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza, a w przypadku zwolnienia ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/zwolniona”);

12) wglądu do swoich poprawionych i ocenionych prac pisemnych;

13) otrzymania uzasadnienia otrzymanej oceny.

## § 78

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
  - 1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
  - 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
  - 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
  - 4) terminowe wykonywanie zadań;
  - 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
  - 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji z uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
  - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
  - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
  - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
  - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem (praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy);
  - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
  - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

## § 79

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń

fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.

3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.

4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienników aktywności fizycznej.

## § 80

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób, w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).

3. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

## § 81

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.

3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;

2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.

## § 82

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną, itd.

2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

## **Rozdział 12**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 83**

1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym do jego uchwalania.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

#### **§ 84**

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.