

## **STATUT**

# **PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 IM. KRÓLA ZYGMUNTA STAREGO W KOZIENICACH**

### **Podstawa prawna:**

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. 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 (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.);
- Konwencji o prawach dziecka przyjęta 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 (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.);
- Aktów wykonawczych do wymienionych ustaw.

### **Heleń w statucie użyto słowa:**

- Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.);
- Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
- szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową Nr 2 im. Króla Zygmunta Starego w Kozienicach;
- Dyrektor Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Króla Zygmunta Starego w Kozienicach;
- organy szkoły – należy przez to rozumieć organy Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Króla Zygmunta Starego w Kozienicach;
- rodzice – 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;
- uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Króla Zygmunta Starego w Kozienicach;
- organ prowadzący szkołę – należy przez to rozumieć ministra, jednostkę samorządu terytorialnego, inne osoby prawne i fizyczne;
- organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć kierownika kuratorium oświaty jako jednostki organizacyjnej wchodzącej w skład zespolonej administracji rządowej w województwie.

## **§ 1. Informacje ogólne**

1. Publiczna Szkoła Podstawowej nr 2 im. Króla Zygmunta Starego w Kozienicach otrzymuje status jednostki budżetowej Gminy Kozienice.
2. Szkoła Podstawowa mieści się w Kozienicach przy ulicy Głowaczowska 33, 26-900 Kozienice. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kozienice, siedziba: ul. Parkowa 5, 26-900 Kozienice.
3. Organem nadzorującym szkołę jest – Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Nazwa szkoły jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu, zarówno na tablicy informacyjnej, jak i na pieczęciach i stemplach.
5. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat i dzieli się na dwa etapy:
  - 1) I etap edukacyjny - edukacja wczesnoszkolna - klasy I – III;
  - 2) II etap edukacyjny - nauczanie przedmiotowe - klasy IV – VIII.
6. (uchylony)
7. 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.

## **§ 2. Cele i zadania szkoły**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
  - 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
  - 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
  - 4) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
  - 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
  - 6) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 7) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
  - 8) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
  - 9) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
  - 10) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

2. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
4. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

### **§ 3.**

#### **Sposób wykonywania zadań szkoły**

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
  - 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
  - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
  - 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
  - 7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.
2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
  - 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
  - 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę

- z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
- 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;
  - 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
  - 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
  - 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
  - 7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
- 2a. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
  - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
  - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
  - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
  - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
  - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
- 2b. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.
3. Szkoła zapewniająca uczniom dostęp do Internetu zobowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

### **§3a.**

#### **Program wychowawczo-profilaktyczny**

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. 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.

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

#### **§ 4.**

##### **Formy pomocy dla uczniów**

1. Szkoła organizuje szczególne formy opieki nad uczniami znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej lub losowej poprzez:
  - 1) częsty kontakt z rodzicami lub opiekunami na terenie szkoły oraz w domu rodzinnym;
  - 2) zapewnienie stałej lub doraźnej pomocy z funduszu instytucji społecznych (PCK, MGOPS, Caritas i inne);
  - 3) doraźne akcje charytatywne na rzecz chorych dzieci;
  - 4) korzystanie z bezpłatnych posiłków;
2. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny:
  - 1) świadczeniem pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest stypendium szkolne;
  - 2) stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, a w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo – wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.;
  - 3) świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe. Przyznanie w/w pomocy materialnej określa regulamin;
  - 4) uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
4. Uczniowie są objęci świadczeniami profilaktycznej opieki zdrowotnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. 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.

#### **§ 5.**

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

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
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. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

## **§ 6.**

### **Zajęcia dodatkowe**

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Godziny realizacji wymienionych w ust. 1 zajęć ujmuje się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.

## **§6a.**

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 na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczonodawcy realizującego opiekę.

## **§ 7.**

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

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowi-

- skowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa, szkoły oraz w środowisku społecznym.
5. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowym;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) Dyrektora Szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) (uchylony)
  - 9) (uchylony)
  - 10) pracownika socjalnego;
  - 11) asystenta rodziny;
  - 12) kuratora sądowego;
  - 13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) klas terapeutycznych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;



- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 8) porad i konsultacji;
- 9) warsztatów.
10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
11. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
12. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
13. Zajęcia 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.
14. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
15. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem
16. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
17. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
18. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
19. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
20. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
21. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
22. Godzina zajęć wymienionych w ust. 10-17 trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut,

przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

23. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
24. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
25. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
26. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
  - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
  - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
  - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
  - 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
  - 6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
27. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 26, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

## §7a

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu.
3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu pobytu ucznia z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik nauczyciele prowadzą zgodnie z zasadami określonymi w § 48 niniejszego statutu.

## **§ 8. Organy szkoły**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą prawo oświatowe. Organy te funkcjonują według odrębnych regulaminów, które nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.
3. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji. Pomędzy organami szkoły istnieje bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach. Sytuacje konfliktowe rozwiązywane są wewnątrz szkoły przez jej dyrektora, który ustala, czy żadna ze stron konfliktu nie naruszyła przepisów.

## **§ 9. Dyrektor Szkoły**

1. Do zadań Dyrektora Szkoły należy :
  - 1) W zakresie kierowania działalnością dydaktyczno - opiekuńczą i wychowawczą:
    - a) przedkładanie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projektu planu rozwoju szkoły oraz kierowanie ich realizacją,
    - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w ramach którego:
      - kontroluje: przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
      - kontroluje przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
      - wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez: diagnozę pracy szkoły, planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego, prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
    - c) opracowanie sposobu organizacji mierzenia jakości pracy szkoły,
    - d) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły,
    - e) reprezentowanie jej na zewnątrz,
    - f) prowadzenie i przygotowanie zebrań Rady Pedagogicznej
    - g) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
    - h) dokonywanie przydziału czynności dla nauczycieli, przydziału wychowawstw oraz przydziału czynności innym pracownikom szkoły,
    - i) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
    - j) podanie do publicznej wiadomości zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
    - k) przedstawianie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego,

- l) dopuszczanie do użytku, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, programów nauczania,
  - m) zapewnienie uczniom klasy pierwszej bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych,
  - n) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia do innych klas oraz skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły,
  - o) (uchylony)
  - p) ustalenie (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców) dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym w wymiarze do 8 dni, o których informuje do dnia 30 września nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców,
  - q) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, ustalenie, za zgodą organu prowadzącego, innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty,
  - r) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - s) powoływanie zespołów przedmiotowych;
- 2) W zakresie organizacji działalności szkoły:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły,
  - c) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą szkoły,
  - d) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - e) możliwość wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor Szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski – także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego,
  - f) rozpatrzenie wniosku, o którym mowa powyżej, w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące,
  - g) ustalenie, w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego, wzoru jednolitego stroju,
  - h) jeśli jednolity strój zostaje wprowadzony, możliwość, w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego tego stroju,
  - i) w przypadku niewprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju, ogłoszenie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły zgodnie z tym, jak stanowi w tej sprawie Statut,
  - j) przy zniesieniu obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju zastosowanie odpowiednio przepisów takich jak przy ich wprowadzaniu;
  - k) 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;
- 3) W zakresie zapewnienia bezpieczeństwa młodzieży w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę:
- a) wyznaczenie dyżurów członków kierownictwa szkoły,
  - b) opracowanie planu dyżuru nauczycieli,
  - c) organizowanie pomocy medycznej pracownika służby zdrowia,

- d) opracowanie regulaminów uwzględniających m.in. zasady BHP (szkoły, sali gimnastycznej, pracowni i obiektów sportowych),
  - e) przeprowadzanie okresowych szkoleń i egzaminów z zakresu BHP dla wszystkich pracowników szkoły,
  - f) opracowanie planów ewakuacyjnych;
- 4) W zakresie spraw kadrowych i socjalnych:
- a) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - b) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - c) dysponowanie funduszem środków socjalnych według ustalonego regulaminu,
  - d) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i organizacji związkowych w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
  - e) dokonywanie oceny dorobku zawodowego oraz przestrzeganie zasad awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - f) wydawanie świadectw pracy i opinii związanych z awansem zawodowym,
  - g) wydawanie decyzji o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,
  - h) przyznawanie dodatku motywacyjnego i innych dodatków pieniężnych zgodnie z przepisami prawa, na podstawie obowiązujących regulaminów,
  - i) wykonywanie innych działań wynikających z przepisów szczegółowych.
- 5) W zakresie spraw administracyjno – gospodarczych:
- a) zarządzanie powierzonym majątkiem szkolnym
  - b) planowanie, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, wykorzystania środków finansowych szkoły,
  - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
  - d) określanie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
  - e) organizowanie przeglądów stanu technicznego obiektu szkoły oraz prac konserwacyjno - remontowych,
  - f) sporządzanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
  - g) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
  - h) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
  - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

## **§ 10.**

### **Rada Pedagogiczna**

- 1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
- 3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Rada pedagogiczna ponadto:
  - 1) przygotowuje projekt Statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły;
  - 2) ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami Statutu szkoły.
11. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 8 pkt 2 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.
12. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. 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.
15. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
  - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;

- 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

## **§ 11. Rada Rodziców**

1. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
  - 2) współdziałanie w bieżącym i perspektywnym programowaniu pracy szkoły;
  - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
  - 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
  - 5) współpracy ze środowiskiem lokalnym;
  - 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
  - 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
  - 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
  - 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
  - 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.
  - 11) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a) Regulaminu Rady;
    - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
    - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
    - d) opiniowanie pracy nauczyciela
    - e) opiniowanie ustalonych przez Dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
    - f) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
    - g) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
4. Rada Rodziców może:
  - 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela początkującego;
  - 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
  - 3) delegować dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
  - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
6. Tryb wyboru członków rady: wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców każdym roku szkolnym; wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe; w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły; do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
7. 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.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
9. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

## **§ 12.**

### **Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedy- nymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podsta- wowych praw uczniów takich jak:
  - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wy- maganiami;
  - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zaintere- sowań;
  - 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dy- rektorem Szkoły;
  - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koor- dynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.



### **§ 13.**

#### **Warunki współdziałania organów szkoły**

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i Statutem szkoły.
2. Pomiędzy organami szkoły powinna być swobodna wymiana informacji o planowanych działaniach lub decyzjach, tak żeby nie występowały sytuacje konfliktowe.
3. Ewentualne konflikty i sytuacje konfliktowe powinny być rozwiązywane wewnątrz szkoły, a tylko przypadki, których nie można rozwiązać na terenie szkoły, rozstrzyga Dyrektor lub są rozwiązywane w drodze postępowania administracyjnego.
4. Wynikłe konflikty pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a poszczególnymi nauczycielami lub Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący szkołę.
5. Zaistniałe konflikty pomiędzy Dyrektorem a Radą Rodziców lub Samorządem Uczniowskim, rozstrzyga organ prowadzący szkołę.
6. Spór pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców lub Samorządem Uczniowskim, rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
- 6a. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
7. Nieporozumienia pomiędzy Radą Rodziców a samorządem uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
8. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego, które są niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły zawiadamia kuratorium oświaty, które uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja kuratorium oświaty jest ostateczna.
9. Pracownik ukarany karą za naruszenie porządku i dyscypliny pracy może w ciągu trzech dni od dnia zawiadomienia go o ukaraniu wnieść sprzeciw do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły postępuje zgodnie z art. 112 Kodeksu Pracy.
10. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

### **§ 14.**

#### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
  - a) na zebraniach,
  - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
  - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinię na temat pracy szkoły.

## **§ 15.**

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
  - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
    - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
    - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
  - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
  - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
  - 4) na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne;
  - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Centrum Usług Społecznych:
  - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
  - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
  - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
  - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
  - 1) inspektorem ds. nieletnich;
  - 2) kuratorem sądowym;
  - 3) Policijną Izbą Dziecka;
  - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
  - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
  - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

## **§ 16.**

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

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje har-

cerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

1a. 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.
2. 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.
  3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
  4. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
  5. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
  6. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

## **§ 17.**

### **Organizacja wolontariatu szkolnego**

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

### **§17a.**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w 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.

### **§ 18.**

#### **Organizacja szkoły**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszechnym dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII.

### **§ 19.**

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
3. Organ prowadzący szkołę zatwierdza niezwłocznie - po zasięgnięciu ustawowych opinii – zmiany do zaopiniowanego arkusza organizacji szkoły przygotowanego odpowiednio przez Dyrektora Szkoły.
4. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
5. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nie znających języka polskiego, przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa. Zajęcia odbywają się w budynku szkoły.
6. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.

7. Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem.
8. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych:
  - a) I-III,
  - b) IV-VI,
  - c) VII-VIII.
9. Wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi:
  - a) dla klas I-III – co najmniej 20 godzin tygodniowo,
  - b) dla klas IV-VI – co najmniej 23 godziny tygodniowo,
  - c) dla klas VII-VIII – co najmniej 25 godzin tygodniowo.
10. Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez dyrektora określa arkusz organizacji szkoły.
11. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
12. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania jest nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo. Pozostały wymiar godzin jest wykorzystany na inne zajęcia.
13. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającą językiem ukraińskim.
14. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
15. Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego, odbywa się na zasadach określonych w części dotyczącej ogólnych wytycznych dotyczących oceniania ucznia obcokrajowca/ucznia powracającego z zagranicy, nieznającego języka polskiego lub słabo się nim posługującego”.
16. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z Ukrainy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.
17. Zasady zapewniania uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu określa statut szkoły w części dotyczącej zadań nauczycieli w zakresie zasad bezpieczeństwa dla uczniów.
18. W roku szkolnym 2021/2022 w klasach IV-VIII, do których uczęszczają uczniowie będący obywatelami Ukrainy, podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 30 uczniów;

- 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 30 uczniów, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
  - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 34 uczniów;
  - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub oddziale specjalnym
19. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 30 lub 34 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 1, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

## **§ 20.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziale klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. W szkołach działających w szczególnie trudnych warunkach demograficznych lub geograficznych, w zakresie danego etapu edukacyjnego dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.
5. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału opiekę nad danym oddziałem pełni drugi wychowawca oddziału wybierany na początku każdego roku szkolnego.

## **§ 21.**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez Dyrektora Szkoły.
  - 1a. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.
  - 1b. 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.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I - III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

4. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
  - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
  - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
5. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 3, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
  - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub pomoc nauczyciela;
  - 2) (uchylony)
  - 3) (uchylony)
10. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 9 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
  - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub pomoc nauczyciela
  - 2) (uchylony)
  - 3) (uchylony)
11. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej.
12. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
  - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
  - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

13. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 12 pkt 1 – 3 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
14. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

## **§ 22.**

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracowni komputerowej;
- 3) biblioteki z czytelnią multimedialną;
- 4) świetlicy;
- 5) kompleksu sportowo – rekreacyjny;
- 6) kuchni ze stołówką;
- 7) archiwum
- 8) szatni;
- 9) pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.

## **§ 23.**

### **Stołówka szkolna**

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. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin Stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu świetlicy szkolnej.

## **§ 24.**

### **Świetlica szkolna**

1. Szkoła jest obowiązana jest zorganizować świetlicę 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. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Świetlica pełni funkcje:
  - 1) opiekuńczą;
  - 2) wychowawczą;
  - 3) profilaktyczną;
  - 4) edukacyjną.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
5. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
6. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) sporządzenie i realizacja rocznego i tygodniowego planu pracy;



- 2) prowadzenie różnorodnych form pracy świetlicowej (zajęcia plastyczne, muzyczne, sportowe i rekreacyjne, wycieczki, imprezy artystyczne);
  - 3) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz prowadzenie zajęć w tym zakresie;
  - 4) pomoc w odrabianiu lekcji szczególnie uczniom z trudnościami w nauce;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć świetlicowych w sali i na powietrzu;
  - 6) prowadzenie dokumentacji świetlicy;
  - 7) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem szkolnym i dyrekcją szkoły;
  - 8) odpowiedzialność za stan i wyposażenie świetlicy;
  - 9) doskonalenie swojego warsztatu pracy
7. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlica określa *Regulamin Świetlicy* zatwierdzony przez Dyrektora.

## **§ 25. Biblioteka**

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
2. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
  - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
  - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - 6) współdziałanie z nauczycielami;
  - 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
  - 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
  - 9) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
3. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
  - 1) właściwą obsadę personalną;
  - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
  - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
  - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
  - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
  - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
  - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza
4. Zadania biblioteki szkolnej:
  - 1) Popularyzacja nowości bibliotecznych;
  - 2) Statystyka czytelnictwa;
  - 3) Informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
  - 4) Komputeryzacja biblioteki;
  - 5) Renowacja i konserwacja księgozbioru;
  - 6) Systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym
  - 7) Współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;
  - 8) Współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
5. Nauczyciel bibliotekarz realizuje następujące zadania:
  - 1) gromadzi i opracowuje zbiory;

- 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów w czytelnicy;
- 3) prowadzi przysposobienie czytelniczo-informacyjne uczniów;
- 4) umożliwia korzystanie z Internetu i programów multimedialnych;
- 5) udostępnia książki i inne źródła informacji;
- 6) stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 7) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się;
- 8) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
- 9) powiększa zasoby biblioteczne z uwzględnieniem środków finansowych szkoły;
- 10) prowadzi konserwację i selekcję zbiorów;
- 11) współdziała z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych;
- 12) współuczestniczy w realizacji zadań dydaktycznych szkoły;
- 13) w zakresie prac organizacyjno - technicznych:
  - a) gromadzenie zbiorów;
  - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - c) selekcjonowanie zbiorów;
  - d) opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów;
  - e) prowadzenie dokumentacji pracy.
6. Szczegółowe zadania biblioteki określa regulamin biblioteki.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z:
  - 1) uczniami,
  - 2) nauczycielami i wychowawcami,
  - 3) rodzicami,
  - 4) innymi bibliotekami.
8. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
  - 1) gminą,
  - 2) władzami lokalnymi,
  - 3) ośrodkami kultury,
  - 4) innymi instytucjami.
9. W szkole istnieją przyjęte zasady współpracy biblioteki z osobami i podmiotami wymienionymi w ust. 7 i 8 niniejszego paragrafu. Szczegółowe informacje dotyczące pracy biblioteki szkolnej znajdują się w *Regulaminie Biblioteki Szkolnej*.

### **§ 25a.**

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci, 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. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 2) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) zajęciach z wychowawcą.
5. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.
6. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.
7. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
8. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania, o których mowa w ust. 1 realizuje wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, pedagog lub psycholog.
9. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
  - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 2) biblioteką pedagogiczną;
  - 3) organem prowadzącym;
  - 4) urzędem pracy;
  - 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
  - 6) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;
  - 7) Stowarzyszeniami samorządowymi lub zawodowymi;
  - 8) placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 9) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.
10. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 1 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.
11. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego.
12. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

## **§ 26.**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Można także zatrudnić psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, terapeuty pedagogicznego.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników określa arkusz organizacyjny.
4. Nauczycieli, pracowników obsługi zatrudnia Dyrektor Szkoły.
5. 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.

## § 27.

### **Obowiązki i odpowiedzialność nauczyciela**

1. Nauczyciel odpowiada za:
  - 1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, a także troszczyć się o życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
  - 2) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;
  - 3) skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów;
  - 4) powierzony mu (z obowiązkiem zwrotu) sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne;
  - 5) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły- wynikające z nieporządku, braku nadzoru, zabezpieczenia.
- 1a. 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.
2. Nauczyciel zobowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 5) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów, ujawniać i uzasadniać oceny, informować rodziców oceną niedostateczną śródroczną lub roczną z przedmiotu;
  - 6) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniom tego potrzebującym;
  - 7) prowadzić zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
  - 8) dostosowywać wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone w poradnio specjalistycznej;

- 9) wdrażać uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
  - 10) udzielać pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występowania do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
  - 11) doskonalić umiejętności dydaktycznych i podnosić poziom wiedzy merytorycznej, tworzyć warsztat pracy dydaktycznej, wykonywać pomoce dydaktyczne samodzielnie lub przy współudziale uczniów, dbać o pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - 12) systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, terminowo dokonywać wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów oraz potwierdzać podpisem odbyte zajęcia;
  - 13) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców,
  - 14) czynnie i systematycznie brać udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały, brać udział w szkoleniach;
  - 15) współpracować z rodzicami;
  - 16) przestrzegać dyscypliny pracy: aktywnie pełnić wyznaczone dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłocznie informować pracodawcę o nieobecności w pracy, punktualnie zaczynać i kończyć zajęcia;
  - 17) respektować prawa ucznia;
  - 18) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
  - 19) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły;
  - 20) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły;
  - 21) 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  $\frac{1}{2}$  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.
3. 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.

## **§ 28.**

### **Zespoły nauczycielskie**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. W szkole działają także zespoły wychowawcze, w skład których wchodzi wychowawcy powołani przez Dyrektora Szkoły.
3. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora, który kieruje pracą zespołu.

4. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) 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;
  - 3) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
  - 6) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
  - 7) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
  - 8) prowadzenie lekcji otwartych;
  - 9) wymiana doświadczeń;
  - 10) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;
  - 11) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

## § 29.

### **Zadania i kompetencje wychowawcy oddziału**

1. Wychowawca oddziału zobowiązany jest do:
  - 1) programowania i organizowania procesu wychowania;
  - 2) otoczenia opieką każdego wychowanka;
  - 3) planowania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom adekwatnie do ich potrzeb;
  - 4) planowania i organizowania wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które integrują zespół uczniowski;
  - 5) ustalania treści i form zajęć na godzinę do dyspozycji wychowawcy oddziału;
  - 6) współdziałania z nauczycielami uczącymi w oddziale klasy, w której jest wychowawcą oddziału, psychologiem i pedagogiem;
  - 7) utrzymywania kontaktów z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalenia potrzeb wychowawczych ich dzieci, udzielania im pomocy i informacji o funkcjonowaniu dziecka na terenie szkoły (częstotliwość kontaktów z rodzicami nie może być mniejsza niż trzy razy w roku);
  - 8) realizowania z uczniami planu wychowawczego szkoły i planu profilaktyki;
  - 9) systematycznego prowadzenia obowiązującej dokumentacji związanej z oddziałem;
  - 10) ustalania oceny z zachowania swoich wychowanków, przy zasięgnięciu opinii nauczycieli, psychologa i pedagoga szkolnego;
  - 11) bieżącego przekazywania wszelkiego rodzaju ogłoszeń i informacji.
2. Wychowawca oddziału ma prawo do:

- 1) korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony Dyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga, psychologa szkolnego i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
- 3) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas, tj.:
  - 1) prowadzenia dziennika lekcyjny, wypełniania arkuszy ocen;
  - 2) sporządzania zestawień statystycznych dotyczących klasy;
  - 3) wypisywania świadectwa szkolnych;
  - 4) wykonywania inne czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

### **§ 30.**

#### **Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
  - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
  - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
  - 5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
  - 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły - w szczególności w toaletach i szatniach sportowych;
  - 7) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.

7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.
8. 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.
9. 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.
10. Nauczyciele zobowiązani są 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.
11. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
12. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
13. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

### **§ 31.**

#### **Dyżury nauczycielskie**

1. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
3. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
4. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

### **§ 32.**

#### **Zasady bezpieczeństwa dla uczniów**

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.



2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
6. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
7. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
8. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora Szkoły.
9. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, Dyrektor Szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.
10. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawiają cel wejście pracownikowi obsługi.

### § 33.

1. Osobą wspomagającą proces dydaktyczny i wychowawczy w szkole jest pedagog.
2. Pedagog organizuje pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie.
3. Do zadań pedagoga należy:
  - 1) w zakresie zadań ogólnowychowawczych:
    - a) dokonywanie okresowej analizy i oceny sytuacji wychowawczej w szkole popartej przeprowadzanymi badaniami z wykorzystaniem dostępnych narzędzi,
    - b) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności wychowawczych,
    - c) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli,
    - d) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
    - e) zwracanie uwagi na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji Praw Dziecka;
  - 2) w zakresie profilaktyki wychowawczej:
    - a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
    - b) wspieranie działań stworzenia uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy możliwości udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych i wypoczynku,
    - c) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
  - 3) W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno – psychologicznej:
    - a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych.

- b) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dla dzieci z trudnościami wychowawczymi lub innych zajęć grupowych dotyczących pozytywnych wzmocnień,
  - c) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
  - d) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i w danym środowisku,
  - e) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
  - f) udzielanie pełnej pomocy rodzicom w kierowaniu uczniów na badania do poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) W zakresie pomocy materialnej:
- a) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, np.: przez zbiórki odzieży, słodyczy,
  - b) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich. Dokonanie wstępnego rozpoznania środowiska uczniowskiego.
4. Pedagog szkolny:
- a) współpracuje na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, Radą Rodziców, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, Komendą Powiatową Policji, szkolną służbą zdrowia, (udzielanie pomocy materialnej i dożywianie młodzieży z rodzin potrzebujących tej pomocy), świetlicą szkolną (organizowanie czasu wolnego uczniom dojeżdżającym i innym) w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo – wychowawczych;
  - b) współdziała z organizacjami i instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania;
  - c) składa okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły z uwzględnieniem podjętych działań i uzyskanych efektów końcowych;
  - d) prowadzi obserwacje uczniów sprawiających trudności wychowawcze;
  - e) prowadzi dokumentację określoną odrębnymi przepisami.
5. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
6. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

### **§33a.**

#### **Zakres zadań logopedy**

1. Do zadań logopedy należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;
  - 4) udzielanie instruktażu rodzicom w celu utrwalania ćwiczeń logopedycznych w domu;
  - 5) prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 6) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z przepisami obowiązującymi w szkole;

- 7) 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 funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
3. Zobowiązuje się logopedę do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
4. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

### **§33b.**

#### **Zakres zadań pedagoga specjalnego**

1. W szkole może być zatrudniony pedagog specjalny.
2. 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/institucjami;
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

### **§ 33c.**

#### **Zakres zadań terapeuty**

1. W szkole może być zatrudniony terapeuta pedagogiczny.
2. Do zadań terapeuty należy:
  - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) 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 funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 34.**

#### **Pracownicy niepedagogiczni**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi przez Dyrektora Szkoły na podstawie ogólnych przepisów prawa pracy. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialności ustala Dyrektor Szkoły.
2. Stanowiska niepedagogiczne w jednostce: sprzątaczką, dozorca, intendentka, sekretarka, pomoc kuchenna, kucharka.

### **§ 35.**

#### **Wewnątrzszkolne ocenianie**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

### **§ 35a**

#### **Ogólne wytyczne dotyczące oceniania ucznia obcokrajowca/ucznia powracającego z zagranicy, nieznającego języka polskiego lub słabo się nim posługującego**

1. Uczeń obcokrajowiec/uczeń powracający z zagranicy, to uczeń o specjalnych potrzebach edukacyjnych dlatego należy dostosować wymagania z poszczególnych przedmiotów do jego indywidualnych potrzeb i możliwości, stwarzając przy tym dogodne warunki do jego edukacji i rozwoju.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez:
  - 1) ustalenie wymagań edukacyjnych z każdego przedmiotu, które będą dostosowane do stopnia znajomości przez ucznia języka polskiego;
  - 2) ścisłą współpracę nauczycieli;
  - 3) stworzenie odpowiedniej atmosfery w klasie międzykulturowej, sprzyjającej tolerancji i zrozumieniu specjalnych potrzeb ucznia obcokrajowca/ucznia powracającego z zagranicy;
  - 4) stosowanie różnorodnych narzędzi służących sprawdzaniu wiedzy i umiejętności dostosowanych do poziomu opanowania języka polskiego;
  - 5) stosowanie oddzielnych kryteriów oceny prac ucznia obcokrajowca/ucznia powracającego z zagranicy, z uwzględnieniem poniższych zasad:
    - a) nie należy oceniać ucznia od momentu przyścia do szkoły. Oceny stawiane są od momentu, gdy możliwa jest komunikacja z uczniem;

- b) podczas zajęć nauczyciele stosują ocenę motywującą, oceniana jest aktywność ucznia, jego postępy i zaangażowanie na lekcji;
- c) uczeń może korzystać ze słownika dwujęzycznego;
- d) nauczyciele powinni na bieżąco monitorować pracę ucznia;
- e) nauczyciele powinni stosować obniżone kryteria oceniania, które stopniowo są podwyższane w zależności od stopnia opanowania języka.

### **§ 36.**

#### **Informowanie rodziców na początku roku**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

### **§ 37.**

#### **Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i dysfunkcje rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

4. 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 wcześniejszych etapach edukacyjnych.
5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, 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.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **§ 38.**

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
  - 1) stopień celujący - 6 (cel);
  - 2) stopień bardzo dobry - 5-, 5, 5+ (bdb);
  - 3) stopień dobry - 4-, 4, 4+ (db);
  - 4) stopień dostateczny - 3-, 3, 3+ (dst);
  - 5) stopień dopuszczający - 2-, 2, 2+ (dps);
  - 6) stopień niedostateczny - 1, 1+, (ndst).
2. Roczne, śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali: /z zastrzeżeniem ust. 6/
  - 1) stopień celujący - 6 (cel);
  - 2) stopień bardzo dobry - 5 (bdb);
  - 3) stopień dobry - 4 (db);
  - 4) stopień dostateczny - 3 (dst);
  - 5) stopień dopuszczający - 2 (dps);
  - 6) stopień niedostateczny - 1 (ndst).
- 2a. Oceny pozytywne to: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający. Oceną negatywna to ocena niedostateczna.
3. Przyjmuje się ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych:
  - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności, czyli:
    - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - b) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,

- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią)
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności, czyli:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
  - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności, czyli:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
  - b) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
  - c) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie,
  - b) rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
  - c) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - d) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
  - a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
  - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
  - c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli,
  - d) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
  - c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.
4. Szczegółowe wymagania edukacyjne (kryteria) do poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania określają nauczyciele danego przedmiotu.
5. Oceny klasyfikacyjne roczne i śródroczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.
6. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi i uwzględniają poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości a także umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Oceny roczne, śródroczne winny być wystawione na podstawie ocen bieżących odnotowanych w dzienniku zajęć lekcyjnych, jednak nie jako średnia arytmetyczna. Liczba ocen



- bieżących w danym półroczu winna być równa co najmniej liczbie godzin danego przedmiotu w wymiarze tygodniowym, jednak nie mniejsza niż trzy oceny.
9. Ocenie podlegają wypowiedzi ustne, prace pisemne, aktywność na lekcji oraz inne działania ucznia określone przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
  10. Odpowiedzi ustne:
    - 1) uczeń może być zapytany, bez uprzedzenia z wiadomości i umiejętności wynikających z 2-3 ostatnich lekcji. W tym przypadku jeden raz w półroczu może się uchylić od odpowiedzi bez konsekwencji w postaci oceny negatywnej (chyba, że nauczyciel przedmiotu ustali inaczej). W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na ostatnich 2-3 lekcjach – uczeń nie powinien być pytany, chyba że wyraża na to zgodę,
    - 2) po wcześniejszym zapowiedzeniu przez nauczyciela okresowego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczeń nie może skorzystać z możliwości podanych powyżej,
    - 3) uczeń sam może zgłosić się do odpowiedzi z materiału i w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
  11. Poprawione prace pisemne (oprócz kartkówki) nauczyciel przechowuje na terenie szkoły przez cały rok szkolny.
  12. Rodzicom udostępnia się prace pisemne na ich życzenie na zasadach:
    - 1) w oryginale – do wglądu na terenie szkoły (potwierdzają podpisem fakt zapoznania się),
    - 2) kserokopię, za pośrednictwem ucznia na stałe (odnotowuje się na oryginale fakt przekazania kopii).
  13. Brak zeszytu, ćwiczeniówki, książki lub atlasu ocenia się jako brak przygotowania do lekcji.
  14. Nauczyciel jest zobowiązany do gromadzenia informacji o uczniu służących ocenianiu w:
    - 1) dzienniku: lekcyjnym, plastyki, techniki, zajęć wyrównawczych, zajęć pozalekcyjnych,
    - 2) zeszycie uwag,
    - 3) arkusza ocen.
  15. Za postępy w nauce nauczyciel może:
    - 1) nagradzać ucznia w formie:
      - a) nagrody rzeczowej,
      - b) listu gratulacyjnego,
      - c) dyplomu uznania,
    - 2) według kryteriów:
      - a) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen 4,75),
      - b) za udział w konkursach przedmiotowych,
      - c) za udział w pracach społecznych,
    - 3) z częstotliwością:
      - a) na koniec danego roku szkolnego,
      - b) w miarę potrzeb.
  16. Zasady współdziałania nauczycieli z uczniami i rodzicami w celu poprawy niezadowolających wyników nauczania:
    - 1) indywidualne rozmowy wychowawcy z rodzicami i uczniami,
    - 2) kierowanie ucznia na badania psychologiczno-pedagogiczne – na prośbę/ za zgodą rodzica/ prawnego opiekuna,
    - 3) organizowanie w miarę potrzeb i możliwości zespołów wyrównawczych,
    - 4) spotkania terapeutyczne z pedagogiem, psychologiem, logopedą,
    - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej,
    - 6) pedagogizacja rodziców.
  17. Uczeń będący obywatelem Ukrainy, uczęszczający do oddziału przygotowawczego, nie podlega klasyfikacji rocznej w przypadku, gdy rada pedagogiczna uzna, że:

- 1) uczeń nie zna języka polskiego lub znajomość przez ucznia języka polskiego jest niewystarczająca do korzystania z nauki lub;
- 2) zakres realizowanych w oddziale przygotowawczym zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej ucznia.

### § 39.

1. Ocenie podlegają:
  - 1) prace klasowe;
  - 2) sprawdziany;
  - 3) kartkówki;
  - 4) prace domowe;
  - 5) przygotowanie do lekcji;
  - 6) aktywność na zajęciach;
  - 7) zeszyt przedmiotowy i (lub) zeszyt ćwiczeń;
  - 8) prace dodatkowe zlecone przez nauczyciela;
  - 9) prace dodatkowe podjęte przez ucznia;
  - 10) prace indywidualne.
2. Prace klasową należy rozumieć jako 1 lub 2 godzinny sprawdzian wiadomości obejmujący zagadnienia konkretnej partii materiału, którą określa nauczyciel, termin i zakres pracy podaje się na 7 dni wcześniej.
3. Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
4. Sprawdzian należy rozumieć jako test wiedzy z ostatnich kilku (nie więcej niż 4) lekcji, którego termin podaje się na 3 dni wcześniej (czas pisania nie może przekroczyć 30 minut).
5. Kartkówkę należy rozumieć jako test wiedzy z ostatnich 1 lub 2 lekcji przeprowadzany bez zapowiedzi.
6. Ponadto w szkole przeprowadza się sprawdziany półroczne, obejmujące materiał półrocza lub całego roku szkolnego, zapowiadane na co najmniej 14 dni przed terminem. Sprawdziany takie nie muszą podlegać ocenie.
7. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty powrotu do szkoły. Nauczyciel na prośbę ucznia ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu. Jeżeli uczeń nie dotrzyma terminu dostaje ocenę niedostateczną z pracy klasowej.
8. W ciągu tygodnia można w danej klasie zaplanować maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia – jeden.
9. Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganą do otrzymania określonej oceny. Sprawdziany bez przygotowanej punktacji nie mogą być przeprowadzone.
10. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu półrocza szkolnego. Uczeń powinien otrzymać oceny zarówno za odpowiedzi ustne jak i pisemne. Odstępstwa od tej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, plastyka, informatyka i wychowanie fizyczne. Oceny z prac klasowych oraz sprawdzianów wpisywane są do dziennika elektronicznego w kolorze czerwonym.
11. Prace pisemne muszą być sprawdzone w nieprzekraczalnym terminie 2-ch tygodni od dnia pisania.
12. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną z co najmniej 4 ocen bieżących ustalonych podczas kontroli poziomu wiedzy czy umiejętności.
13. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia z ocen bieżących.

14. Na koniec półrocza nie przewiduje się sprawdzianu końcowego - zaliczeniowego.
15. Nieodrabianie pracy domowej, brak zeszytu ćwiczeń czy zeszytu przedmiotowego może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.
16. Za wykonanie dodatkowych prac nieobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nieobowiązkowa nie może być podstawą do wystawienia oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.
17. Dopuszcza się w szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów.
18. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena).
19. Ściąganie jest zabronione.
20. Przez ściąganie należy rozumieć: spisywanie bez podania źródeł, odpisywanie prac domowych, spisywanie części kontrolnych prac pisemnych i korzystanie w ich trakcie z niedozwolonych źródeł oraz korzystanie z niedozwolonych źródeł podczas odpowiedzi ustnej.
21. W przypadku stwierdzenia faktu ściągania w czasie trwania kontrolnej pracy pisemnej lub odpowiedzi, nauczyciel niezwłocznie przerywa pracę ucznia, wystawia ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.
22. W przypadku stwierdzenia niesamodzielności pracy domowej lub długoterminowej (brak źródeł, poziom pracy znacznie odbiegający od poziomu umiejętności ucznia), uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną z obowiązkowym 7 dniowym terminem poprawy.
23. Uczeń ma prawo, na własną prośbę, do ponownego pisania sprawdzianu (tzw. poprawy).
24. Poprawa sprawdzianu ma miejsce w czasie 2 tygodni od oddania sprawdzianu.
25. Ocena ze sprawdzianu poprawkowego jest wpisywana do dziennika.
26. Sprawdzian poprawkowy może być oceniony maksymalnie na ocenę bardzo dobrą.

#### **§ 40.**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące kryteria:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
3. Zachowanie ucznia w edukacji wczesnoszkolnej analizowane jest według ustalonych kryteriów i w nich zawartych treści:
  - 1) stosunek do obowiązków szkolnych:
    - a) przygotowania do zajęć,
    - b) udział w zajęciach,
    - c) punktualność,
    - d) absencja;
  - 2) aktywność społeczna:
    - a) udział w życiu klasy i szkoły,
    - b) wypełnianie powierzonych zadań i obowiązków,
    - c) umiejętne łączenie zadań społecznych z pracą w szkole;
  - 3) kultura osobista:

- a) kulturalny sposób bycia, wyrażania się,
  - b) uczciwość w kontaktach z dorosłymi i kolegami,
  - c) higiena osobista,
  - d) przestrzeganie zasad BHP w szkole, na wycieczce, na drodze,
  - e) współpraca w grupie.
4. Począwszy od klasy IV do klasy VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
5. Ustala się następujące szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia w klasach IV-VIII:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- a) chętnie uczęszcza do szkoły, wszystkie nieobecności ma zawsze usprawiedliwione,
  - b) zawsze punktualnie uczęszcza na zajęcia,
  - c) wnosi twórczy wkład w organizację zajęć,
  - d) zawsze stosuje się do poleceń wszystkich pracowników szkoły,
  - e) zawsze przestrzega ustaleń dotyczących stroju i wyglądu (obuwie zmienne, schludny stosowny do okoliczności ubiór, właściwa higiena),
  - f) spontanicznie i odpowiedzialnie podejmuje się prac na rzecz szkoły, klasy, a także społeczności szkolnej i klasowej,
  - g) zawsze uważnie słucha innych i szanuje ich prawo do odmiennej opinii,
  - h) wyróżnia się kulturą osobistą i szacunkiem okazywanym wszystkim pracownikom szkoły i kolegom,
  - i) dba o swój rozwój, właściwie wysłuchuje i reaguje na słowa krytyki pod swoim adresem,
  - j) jest wrażliwy na problemy innych i zawsze spieszy im z pomocą,
  - k) proponuje zasady życia grupowego, których sam przestrzega, właściwie reaguje, gdy ktoś je narusza, zapobiega konfliktom,
  - l) dba o majątek szkoły i cudzą własność, reaguje natychmiast na przejawy ich dewastacji,
  - m) dba o dobre imię szkoły, zna historię i tradycje szkoły, godnie je reprezentuje na zewnątrz, należycie uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
  - n) okazuje szacunek symbolom szkolnym, państwowym i religijnym,
  - o) zawsze używa zwrotów grzecznościowych, odpowiednio modelując głosem, równocześnie okazując szacunek rozmówcy,
  - p) zna i zawsze stosuje się do zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, reaguje na niebezpieczne zabawy innych,
  - q) przeciwdziała zachowaniom agresywnym (powstrzymuje je na miarę możliwości, zgłasza o ich występowaniu, negocjuje),
  - r) rozumie znaczenie zdrowego stylu życia, właściwie się odżywia, propaguje aktywny wypoczynek;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) chętnie uczęszcza do szkoły a nieobecności ma usprawiedliwione,
  - b) zawsze przychodzi punktualnie na zajęcia,
  - c) zawsze jest przygotowany do zajęć,
  - d) stosuje się do poleceń wszystkich pracowników szkoły,
  - e) przestrzega ustaleń dotyczących stroju i wyglądu (obuwie zmienne, schludny, stosowny do okoliczności ubiór, właściwa higiena),
  - f) chętnie bierze udział w działaniach na rzecz społeczności uczniowskiej,

- g) potrafi wysłuchać innych, uznając ich rację,
  - h) zna podstawowe zasady kulturalnego zachowania się w stosunku do pracowników szkoły i kolegów,
  - i) przyjmuje w odpowiedni sposób słowa krytyki pod swoim adresem,
  - j) chętnie pomaga tym, którzy zwrócą się do niego o pomoc,
  - k) zawsze przestrzega ustalonych zasad życia grupowego,
  - l) szanuje majątek szkoły i cudzą własność, reaguje na przejawy ich dewastacji,
  - m) zna historię i tradycje szkoły, należycie uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
  - n) okazuje szacunek symbolom szkolnym, państwowym i religijnym,
  - o) używa zwrotów grzecznościowych, właściwie modeluje głosem, okazując szacunek rozmówcy,
  - p) zna i stosuje się do zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
  - q) nigdy nie bierze udziału w zabawach agresywnych i sam też nie zachowuje się agresywnie,
  - r) zna i stosuje zasady zdrowego stylu życia i dba o własne zdrowie;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) stara się być obecny w szkole a jego nieobecności są usprawiedliwione,
  - b) przychodzi punktualnie na zajęcia,
  - c) raczej zawsze jest przygotowany do zajęć,
  - d) zwykle stosuje się do poleceń wszystkich pracowników szkoły,
  - e) przestrzega ustaleń dotyczących stroju i wyglądu (obuwie zmienne, schludny, stosowny do okoliczności ubiór, właściwa higiena),
  - f) poproszony bierze udział w działaniach na rzecz społeczności uczniowskiej,
  - g) zazwyczaj potrafi słuchać innych, nie narzuca nikomu swojego zdania,
  - h) zazwyczaj kulturalnie odnosi się do pracowników szkoły i kolegów,
  - i) zwykle godzi się ze słowami krytyki,
  - j) poproszony, nie odmawia pomocy innym,
  - k) zwykle stosuje się do zasad życia grupowego,
  - l) szanuje majątek szkoły i cudzą własność,
  - m) zachowuje się właściwie podczas uroczystości szkolnych,
  - n) okazuje szacunek symbolom szkolnym, państwowym i religijnym,
  - o) pamięta o stosowaniu zwrotów grzecznościowych, właściwej intonacji głosowej i szacunku dla rozmówcy,
  - p) przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią,
  - q) nie bierze udziału w zabawach agresywnych i sam też nie zachowuje się agresywnie,
  - r) nie szkodzi własnemu zdrowiu;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) raczej nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia,
  - b) sporadycznie zdarza mu się spóźnić do szkoły, lecz potrafi podać uzasadniony powód,
  - c) stosuje się do poleceń pracowników szkoły, choć może być sporadycznie przez nich upominany,
  - d) zdarza mu się, że zapomni o ustaleniach dotyczących stroju i wyglądu zewnętrznego, upominany dostosowuje się do zasad;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) bardzo często nie przestrzega zapisów Statutu Szkoły, a uwagi osób dorosłych nie przynoszą oczekiwanych rezultatów,
  - b) lekceważy obowiązki szkolne,
  - c) opuszcza wiele zajęć bez usprawiedliwienia (do 20 godzin w półroczu semestrze),
  - d) nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (wagaruje)
  - e) spóźnia się bardzo często- ma powyżej 10 spóźnień nieusprawiedliwionych,
  - f) nie przygotowuje się do zajęć szkolnych,

- g) zdecydowanie odmawia udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły, przeszkadza innym w jej wykonaniu,
  - h) lekceważy i ośmiesza uczniów,
  - i) nie wypełnia powierzonych mu obowiązków,
  - j) cechuje go niska kultura osobista,
  - k) obraźliwie odnosi się do nauczycieli i kolegów i osób dorosłych,
  - l) niszczy mienie szkolne i mienie kolegów,
  - m) jest wulgarny i arogancki wobec kolegów i osób dorosłych,
  - n) nie przestrzega zasad BHP na terenie szkoły i w czasie wycieczek,
  - o) bierze udział w bójkach,
  - p) uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych nie odnoszą pozytywnych skutków.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nagminnie opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia przyczyny,
  - b) notorycznie spóźnia się na zajęcia,
  - c) raczej zawsze jest nieprzygotowany do lekcji,
  - d) lekceważy bądź nie wykonuje poleceń pracowników szkoły,
  - e) nigdy nie przestrzega ustaleń dotyczących stroju i wyglądu zewnętrznego,
  - f) nie podejmuje żadnych działań na rzecz społeczności uczniowskiej, a zdarza się, że ośmiesza tych, którzy je podejmują,
  - g) wymusza na innych stosowanie się do jego racji,
  - h) rażąco narusza zasady kulturalnego odnoszenia się do pracowników szkoły i kolegów, urażając ich godność osobistą,
  - i) zawsze reaguje agresywnie na słowa krytyki pod swoim adresem,
  - j) odmawia udzielenia pomocy innym, a nawet „cieszą” go problemy innych,
  - k) nie podporządkowuje się ustalonym zasadom życia grupowego, świadomie doprowadza do ich naruszenia,
  - l) świadomie niszczy, dewastuje lub przywłaszcza majątek szkolny lub cudzą własność,
  - m) rażąco narusza zasady zachowania podczas uroczystości szkolnych,
  - n) zachowuje się obraźliwie w stosunku do symboli szkolnych, państwowych i religijnych,
  - o) odzywa się wulgarnie do innych, często podnosi głos, stosuje obraźliwe gesty,
  - p) nagminnie stwarza sytuacje niebezpieczne dla siebie i innych, narusza ich godność, jest agresywny, stosuje przemoc fizyczną i psychiczną,
  - q) szkodzi własnemu zdrowiu, stosuje używki.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

#### **§ 41.**

1. Oceną wyjściową jest zachowanie dobre.
2. Ocena z zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycję Szkoły;
  - 4) dbałość o kulturę języka;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) udział ucznia w wolontariacie.
3. Oceny zachowania bieżące, śródroczne i roczne ustala się według skali:
- 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
4. Ocena zachowania ustalana jest zgodnie z następującym trybem:
- 1) wychowawca przez cały okres klasyfikacyjny zbiera informacje o uczniu;
  - 2) na godzinie do dyspozycji Wychowawcy klasowego przed końcem półrocza klasyfikacyjnego uczeń ma możliwość dokonania oceny swojego zachowania i zachowania kolegów;
  - 3) ocenę wystawia Wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
  - 4) wychowawca wystawia ocenę zachowania i ją motywuje;
  - 5) ocena zachowania wystawiona przez Wychowawcę jest ostateczna, jeśli wystawiona jest zgodnie z obowiązującym trybem.
  - 6) wychowawca klasy i nauczyciele uczący mogą wpisywać w dzienniku lekcyjnym bieżące oceny zachowania, stosując skróty: wz, bdb, db, pop, ndp, ng;
  - 7) wychowawca klasy może prowadzić zeszyt obserwacji uczniów, w którym odnotowuje zarówno pozytywne, jak i negatywne przejawy działalności wychowanków;
  - 8) swoje spostrzeżenia i uwagi dotyczące uczniów nauczyciele wpisują do dzienników lekcyjnych;
  - 9) wychowawca przy ustaleniu oceny z zachowania uwzględnia udział i zaangażowanie ucznia w pracę nad projektem edukacyjnym;
  - 10) przy ustalaniu oceny zachowania Wychowawca ma prawo uwzględnić informacje dotyczące pozaszkolnych działań ucznia rażąco niezgodnych z zasadami współżycia społecznego.

## **§ 42.**

### **Informacja o ocenach klasyfikacyjnych**

1. Na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej (śródrocznym i rocznym), nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej i wpisaniu oceny proponowanej do dziennika elektronicznego kolorem zielonym (opis oceny - ocena proponowana):
2. W przypadku przewidywanej dla ucznia śródrocznej lub końcoworocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej nauczyciel przedmiotu informuje ucznia na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej lub końcoworocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej wychowawca informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej na piśmie (w przypadku utrudnionego kontaktu listem poleconym).
4. Na trzy dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej (śródrocznym i rocznym) wszyscy nauczyciele są zobowiązani do wystawienia ocen klasyfikacyjnych i wpisu ich w dzienniku elektronicznym.
5. W dniu klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej nie wolno zmieniać ocen śródrocznych, rocznych i końcowych.

### **§ 43.**

#### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia 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 z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. 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;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;



- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. 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).
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### **§ 44.**

##### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, 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. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. 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;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
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.

#### **§ 45.**

#### **Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna 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.
3. W skład komisji, wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony 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.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor Szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

5. 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.
6. 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) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
    - d) imię i nazwisko ucznia,
    - e) zadania sprawdzające,
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  - g) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z 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,
  - f) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

#### **§ 46.**

#### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;

- 4) (uchylony)
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 dodatkowym, Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
  8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

#### **§ 47.**

#### **Promowanie**

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy 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 otrzymał 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, który 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 lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
14. O ukończeniu szkoły przez 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.

#### **§ 48.**

#### **Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość**

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; 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 w 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.

#### **§ 48a.**

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.

#### **§ 48b.**

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.

#### **§ 48c.**

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.

#### **§ 48d.**

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.

#### **§ 48e.**

1. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów z 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 uczestnictwa 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/opiekuna prawnego według zasad określonych w Statucie szkoły;
  - 6) 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.

#### **§ 49.**

##### **Uczniowie**

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. (Uchylony)
5. Dyrektor Szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.

#### **§49a.**

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez 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.

#### **§ 50.**

##### **Prawa ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,



- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce (powiadomienie z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów),
  - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu środków dydaktycznych, księgozbiorów biblioteki podczas zajęć lekcyjnych,
  - 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole lub poza szkołą za zgodą Dyrektora,
  - 11) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły; wyrażania wątpliwości i opinii dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
  - 12) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i zainteresowaniami,
  - 13) odpoczynku na przerwach międzylekcyjnych; na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych,
  - 14) opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
  - 15) uzyskania informacji o przewidywanych dla niego ocenach okresowych (rocznych) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
  - 16) swobodnego wglądu do wewnątrzszkolnych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w regulaminie szkolnym i Statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych wynikających z planu zajęć, na które zobowiązany jest przybywać punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej (biblioteki, innego pomieszczenia na terenie szkoły, w którym przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela albo innego pracownika szkoły) a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne zobowiązany jest do odnotowania nieobecności ucznia na zajęciach;
  - 2) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
  - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
  - 4) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, każdej nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy klasy w dniu stawienia się na zajęcia, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności: po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione. Rodzic usprawiedliwia dziecko za pomocą dziennika elektronicznego. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia trwającej dłużej niż dwa tygodnie lub, jeśli nieusprawiedliwiona absencja na zajęciach lekcyjnych przekroczyła w ciągu miesiąca 50% i braku informacji od rodzica o przyczynie absencji, pedagog lub wychowawca powiadamia rodziców na piśmie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru o niespełnianiu obowiązku szkolnego przez ucznia. Jeżeli uczeń nadal nie realizuje obowiązku szkolnego lub realizuje w sposób nieregularny (notorycznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia), Dyrektor występuje w sprawie ucznia do sądu rodzinnego, informując o tym fakcie rodziców lub prawnych opiekunów;
  - 5) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły;

- 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi;
  - 7) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
  - 8) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice/prawni opiekunowie ucznia, którzy zobowiązani są osobiście naprawić mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
  - 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie :
    - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
    - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
    - c) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
    - d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka, zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
    - e) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody,
  - 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
    - a) uczeń nie pali tytoniu i nie pije alkoholu,
    - b) nie używa narkotyków ani innych środków odurzających,
    - c) zachowuje czysty i schludny wygląd,
  - 11) dbania o honor i tradycję szkoły, współtworzenia jej autorytetu ,
  - 12) dbania o piękno mowy ojczystej,
  - 13) ubieranie 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. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.
  - 14) przedłożenia zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego od lekarza specjalisty jeżeli jest ono dłuższe niż jeden miesiąc,
  - 15) przygotowywania się do zajęć wychowania fizycznego – posiadania zmiennego stroju sportowego:
    - a) obuwie z niebrudzącym, miękkim, antypoślizgowym spodem,
    - b) dopuszczalny jest dres,
  - 16) przestrzegania regulaminu obiektów sportowych, w których przebywa podczas zajęć.
3. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków wynikających z Regulaminu korzystania z telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego przez uczniów.
  4. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
  5. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
    - 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
    - 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

## **§ 51.**

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

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.

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 nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające 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, otrzymuje 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.

## **§ 52.**

### **Obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) zachowania się na terenie szkoły i poza nią w sposób odpowiedzialny:
    - a) postępować zgodnie z regulaminem szkoły - dbać o honor, dobre imię i poszanowanie tradycji,
    - b) odnosić zachowania własne i cudze do znanego mu i szanowanego przezeń systemu wartości domu rodzinnego a także naszego kręgu kulturowego,
    - c) w przypadku, gdy zdarzy mu się niewłaściwie zachować, potrafi przyznać się do popełnienia błędu i poddać to zachowanie krytycznej refleksji,
    - d) dbać o wygląd, higienę osobistą i zdrowie, unikając zagrożeń związanych z uzależnieniami,
    - e) chętnie współpracować z innymi na terenie klasy, szkoły i poza nią realizując wspólne zadania;
  - 2) rzetelnie poszerzać swoją wiedzę i umiejętności:
    - a) uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych organizowanych przez szkołę,
    - b) być otwartym na otaczający go świat i korzystać z różnych źródeł wiedzy,
    - c) poszukiwać nowych obszarów dla swej aktywności oraz sposobów rozwiązywania problemów a nawet wyzwań, które pozwoliłyby mu sprawdzić się w oczach własnych,
    - d) stawiać sobie cele wymagające pomysłowości i konsekwencji w działaniu,
    - e) podejmować właściwe decyzje i q ;
  - 3) postępować w sposób uczciwy, prawy, prawdomówny:
    - a) doceniać zaufanie w kontaktach z ludźmi i starać się na nie zasłużyć,
    - b) rozumieć złożoność zasad lojalności wobec różnych osób i grup a w przypadkach konfliktowych wybierać drogę szczerości i prawdomówności,
    - c) umiejętnie rozróżniać osoby godne i niegodne zaufania;
    - d) wyłączyć lub wyciszyć telefon komórkowy podczas trwania zajęć edukacyjnych;
  - 4) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego:
    - a) szanować mienie szkoły i mienie wszystkich osób w niej przebywających,
    - b) ze zrozumieniem traktować różnice wynikające z niejednakowych możliwości, motywacji i odmienności kulturowej ludzi,

- c) słuchać opinii innych i cierpliwie poszukiwać rozwiązań do przyjęcia dla różnych stron,
- d) korzystać właściwie z dóbr kultury, środowiska przyrodniczego,
- e) szanować tradycje, symbole narodowe i religijne własne i cudze.

### § 53.

#### Nagradzanie ucznia

1. Społeczność szkolna nagradza ucznia za :

- 1) rzetelną naukę,
- 2) wzorową postawę,
- 3) szczególne osiągnięcia,
- 4) dzielność i odwagę.

2. Rodzaje nagród :

- 1) pochwała przez wychowawcę wobec klasy,
  - 2) pochwała Dyrektora wobec społeczności szkolnej,
  - 3) dyplom uznania,
  - 4) nagroda rzeczowa,
  - 5) wpis do kroniki szkolnej,
  - 6) świadectwo z wyróżnieniem,
  - 7) list pochwalny dla rodziców/opiekunów,
  - 8) stypendium za wyniki w nauce przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
3. Za aktywny udział w pracach organizacji młodzieżowych i szkolnych, osiągnięcie wyróżniającego wyniku w konkursach przedmiotowych, turniejach, zawodach sportowych – oprócz przyznania uczniowi nagrody i wyróżnienia, odnotowuje się te osiągnięcia na świadectwie szkolnym.
4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie (olimpijczycy) otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez kuratorium oświaty i inne instytucje według odrębnych zasad.
5. 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.

### § 54.

#### Kara dla ucznia

1. Społeczność szkolna karze ucznia za nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego i Statutu szkoły w następujący sposób :

- 1) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy,
  - 2) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły,
  - 3) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły z ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców,
  - 4) zawieszenia prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz, do korzystania z niektórych form opieki socjalnej,
  - 5) przeniesienie do równoległego oddziału w swojej szkole,
  - 6) skreślenie z listy uczniów z jednoczesnym przeniesieniem do innej szkoły, za zgodą kuratora oświaty.
2. Uczeń ma prawo do złożenia pisemnego wyjaśnienia potwierdzonego podpisem rodzica do Dyrektora Szkoły w terminie dwóch dni roboczych od nałożenia kary.
3. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca oddziału klasy powiadamia rodziców.
4. Za szkody wyrządzone umyślenie przez ucznia odpowiadają rodzice.

5. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.
6. 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. 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.

### **§ 55.**

#### **Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek Dyrektora Szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
  - 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
  - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
  - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
  - 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
  - 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
  - 6) dokonuje kradzieży;
  - 7) demoralizuje innych uczniów;
  - 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
  - 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
  - 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
  - 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

### **§ 56.**

#### **Tryb odwoławczy od kary**

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla Dyrektora Szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
2. Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
4. Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
5. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

### **§56a.**

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:
  - 1) złożenia rezygnacji – przez ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego;
  - 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
  - 3) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.
2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust. 1 pkt 2 i 3 do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

### **§ 57.**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady:
  - 1) egzemplarz w bibliotece;
  - 2) nowo przyjęci nauczyciele są zobowiązani do zapoznania się z treścią Statutu;
  - 3) wychowawca klasy zapoznaje rodziców uczniów z treścią Statutu.

### **§ 58.**

1. Zmiany w niniejszym Statucie są zatwierdzone w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Z wnioskami w sprawie zmiany Statutu mogą występować organy szkoły.
3. Zmiany w statucie uchwalono w dniu 30 sierpnia 2022 r. z mocą obowiązywania od dnia **1 września 2022 r.**