



PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA  
im. Janusza Korczaka  
W SUCHEJ

# STATUT

**Statut opracowano na podstawie:**

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe art. 98 (t. j. Dz.U. z 2025 poz. 1043);

Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz.U. z 2025 poz. 881);

Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2024 poz. 986 z późn. zm.)  
oraz rozporządzeń wykonawczych do ustaw

## Rozdział 1

### INFORMACJE O SZKOLE

#### § 1

1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Suchej jest jednostką oświatowo – wychowawczą o charakterze publicznym działającą na podstawie przepisów Ustawy – Prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych do ustawy,

1a. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Szlacheckiej 88A.

2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Białobrzegi z siedzibą Plac Zygmunta Starego 9, 26-800 Białobrzegi,

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie z Delegaturą w Radomiu z siedzibą przy ul. Żeromskiego 53, 26-610 Radom.

4. Nauka w szkole trwa 8 lat i jest zakończona egzaminem dającym możliwości dalszego kształcenia w szkole ponadpodstawowej:

1) edukacja przebiega w etapach:

a) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,

b) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej,

c) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej;

2) w szkole organizuje się oddziały integracyjne.

5. Do Publicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Suchej mogą uczęszczać uczniowie cudzoziemcy. Przyjęcie ich do szkoły regulują odrębne przepisy.

6. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Suchej jest jednostką organizacyjną gminy działającą w formie jednostki budżetowej.

7. Działalność finansowa Publicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Suchej prowadzona jest na podstawie ustawy o finansach publicznych.

8. Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest roczny plan finansowy.

9. Plan finansowy Publicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Suchej stanowi integralną część budżetu Miasta i Gminy Białobrzegi i podlega uchwaleniu przez Radę Miasta i Gminy Białobrzegi.

10. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – na pieczęciach używana jest nazwa:

Publiczna Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Suchej

ul. Szlachecka 88 A, 26-800 Białobrzegi,

NIP 798-13-78-485,

REGON 670747800,

tel/fax 48613-22-80

11. Budynek i teren szkolny objęty jest systemem monitoringu wizyjnego CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, zapobiegania zagrożeniom życia, zdrowia i mienia oraz innych działań szkodliwych, wykrywania wykroczeń i przestępstw w wymienionym zakresie z poszanowaniem dóbr osobistych i w oparciu o obowiązujące normy i przepisy prawa powszechnie obowiązującego:

1) rozmieszczone kamery zostały zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;

- 2) dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym;
  - 3) zapis z monitoringu może być wykorzystywany w wyjątkowych sytuacjach, kiedy nie można rozstrzygnąć zaistniałych problemów wychowawczych.
12. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
- 1) szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Janusza Korczaka w Suchej;
  - 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2017 roku – Prawo oświatowe;
  - 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut szkoły;
  - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
  - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły;
  - 6) rodzicu - należy przez to rozumieć osobę, która sprawuje opiekę prawną nad dzieckiem, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
  - 8) zespole wychowawczym – należy przez to rozumieć zespół powołany do rozwiązywania konfliktów na terenie Publicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Suchej;
  - 9) organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Białobrzegi;
  - 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
  - 11) Poradni – należy przez to rozumieć poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

## **Rozdział 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 2**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe, kierując się dobrze rozumianym dobrem dziecka i ucznia, w oparciu o:

- 1) Konstytucję Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) Powszechną Deklarację Praw Człowieka ONZ,
- 3) Międzynarodową Konwencję o Prawach Dziecka,
- 4) inne obowiązujące przepisy prawa jak też uchwały i zarządzenia organu prowadzącego i nadzorującego.

#### **§ 3**

1. W zakresie celów i zadań dydaktycznych szkoła w szczególności:

- 1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności w oparciu o podstawę programową z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb i możliwości,

- 2) umożliwia uczniom rozwijanie ich zainteresowań, realizowanie indywidualnego toku nauczania,
- 3) organizuje zajęcia wyrównawcze uczniom mającym trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające ich rozwój,
- 4) organizuje na zasadach określonych w odrębnych przepisach nauczanie indywidualne,
- 5) organizuje dodatkowe, pozalekcyjne zajęcia kół przedmiotowych i zainteresowań dla uczniów utalentowanych i wybitnie zdolnych,
- 6) uczniom zainteresowanym organizuje możliwie szeroki wachlarz konkursów, turniejów i zawodów jak również umożliwia i zabezpiecza im udział w konkursach, turniejach i zawodach organizowanych poza szkołą,
- 7) w celu jakościowego rozwoju szkoły, wspomaganie rozwoju uczniów oraz rozwoju zawodowego nauczycieli współpracuje z instytucjami wspomagającymi tj. placówkami doskonalenia nauczycieli, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, bibliotekami pedagogicznymi, zakładami kształcenia nauczycieli, szkołami wyższymi, Centralną Komisją Egzaminacyjną i Okręgową Komisją Egzaminacyjną,
- 8) we wszystkich obszarach dba o rozwój podnoszenia jakości szkoły.

## 2. W zakresie celów i zadań wychowawczych szkoła w szczególności:

- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań szkoły stosownie do własnych możliwości, wieku i potrzeb uczniów, poprzez m.in.:
    - a) stopniowe kształtowanie właściwych nawyków społecznego współżycia,
    - b) tworzenie atmosfery wzajemnej życzliwości, uczynności i dobrze rozumianego koleżeństwa,
    - c) wdrażanie do poszanowania własności osobistej oraz mienia społecznego,
    - d) wdrażanie do solidnej i uczciwej pracy oraz sumiennego wykonywania swoich obowiązków,
    - e) przestrzeganie norm i zasad współżycia szkolnego,
    - f) wyrabianie wśród uczniów poczucia sprawiedliwości, wrażliwości i gotowości służenia pomocą słabszym i pokrzywdzonym,
    - g) wyrabianie nawyków prawdomówności, wrażliwości na cierpienie i krzywdę,
    - h) rozwijanie uczuć patriotycznych i religijnych, krzewienie umiłowania regionu,
    - i) wyrabianie wrażliwości na piękno w przyrodzie i w twórczości człowieka,
    - j) uwrażliwianie na estetykę sali lekcyjnej, szkoły i najbliższego otoczenia;
  - 2) kształtuje poczucie tożsamości narodowej oraz religijnej, poprzez swobodny wybór przez rodziców możliwości nauczania religii i/lub etyki,
  - 3) umożliwia i organizuje uczniom korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odpowiednimi przepisami, a w szczególności:
    - a) dostosowuje wymagania dydaktyczne i wychowawcze do ucznia w zależności od jego możliwości, określonych w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej,
    - b) prowadzi obserwacje przebiegu rozwoju psychofizycznego uczniów w celu wykrycia nieprawidłowości i ich przyczyn,
    - c) za zgodą rodziców kieruje uczniów do odpowiednich placówek specjalistycznych w celu ustalenia czynników zakłócających lub hamujących ich rozwój oraz przyjęcia optymalnych właściwych metod postępowania;
    - d) prowadzi działania integracyjne, zwłaszcza w stosunku do dzieci niepełnosprawnych.
- ## 3. W zakresie celów i zadań opiekuńczych szkoła w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami stosownie do ich potrzeb i własnych możliwości, uwzględniając obowiązujące w tym względzie przepisy szczegółowe,
- 2) organizuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole w czasie zajęć organizowanych przez szkołę na terenie i poza szkołą,
- 3) zapewnia określone odrębnymi przepisami warunki bezpieczeństwa i higieny,
- 4) otacza szczególną opieką uczniów z zaburzeniami rozwoju psychofizycznego,
- 5) kontaktując się z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz współpracując z Kościołem, organizacjami charytatywnymi itp. szczególną opiekę sprawuje nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych taka pomoc jest konieczna.

4. W zakresie udzielania uczniom pomocy przyjmuje się sposoby działania takie jak:

- 1) organizowanie zajęć profilaktycznych dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego,
- 2) współpraca z instytucjami i organizacjami zainteresowanymi problematyką opieki i wychowania,
- 3) kierowanie uczniów do poradni psychologiczno – pedagogicznej na badania diagnostyczne celem określenia czynników hamujących lub zakłócających ich prawidłowy rozwój,
- 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczej szkoły,
- 5) ustalanie wraz z rodzicami sposobów przeciwdziałania trudnościom wychowawczym,
- 6) współpraca wszystkich pracowników szkoły w sprawach wychowawczych,
- 7) próba nawiązania przez wychowawcę kontaktu z domem rodzinnym dziecka w przypadku napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych. W przypadkach szczególnych kontakt z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie lub innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły,
- 8) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych poprzez rozmowy indywidualne wychowawcy i pedagoga z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami oraz kolegami z grupy.

5. Szczegółowe zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych określają opracowane przez nauczycieli wymagania edukacyjne a zasady klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających i poprawkowych zawierają odrębne przepisy i określone na ich podstawie szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.

6. Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Program wychowawczo - profilaktyczny obejmuje w szczególności:

- 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia,
- 2) przygotowanie ucznia do funkcjonowania w grupie szkolnej i efektywnego w niej działania,
- 3) rozwijanie postaw patriotycznych i obywatelskich,
- 4) rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych,
- 5) przygotowanie do życia w ustawicznie zmieniającym się świecie,
- 6) rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych,
- 7) propagowanie zdrowego stylu życia i spędzania wolnego czasu,
- 8) zapobieganie zachowaniom agresywnym,
- 9) profilaktykę uzależnień,

- 10) budowanie pozytywnej samooceny,
  - 11) wyrównywanie szans edukacyjnych i rozwoju społecznego.
7. Uczniowie szkoły znajdują się pod stałą opieką w czasie lekcji, na zajęciach pozalekcyjnych oraz podczas przerw międzylekcyjnych:
- 1) opiekę pełnią nauczyciele prowadzący lekcje i zajęcia pozalekcyjne, ponosząc tym samym odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów,
  - 2) za porządek i bezpieczeństwo uczniów podczas przerw międzylekcyjnych w wyznaczonych miejscach odpowiadają nauczyciele pełniący dyżur,
  - 3) podział terenu, czas pełnienia dyżuru oraz inne reguły, warunki i zasady pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych określa regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
8. Uczniowie dojeżdżający, oczekujący na lekcje, zajęcia pozalekcyjne lub oczekujący po lekcjach na odjazd autobusu szkolnego, znajdują się pod opieką wychowawcy świetlicy.
9. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami w świetlicy, pracowniach szkolnych oraz w salach gimnastycznych określają ich regulaminy, opracowane na podstawie obowiązujących przepisów przez zainteresowanych nauczycieli a zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
10. Wszystkie imprezy, wyjazdy i wycieczki organizowane przez szkołę poza szkołą wymagają wypełnienia właściwej dokumentacji, określającej:
- 1) cel i zadanie,
  - 2) miejsce, termin i czas trwania oraz środek transportu,
  - 3) imienną listę uczestników,
  - 4) imienny wykaz opiekunów, w tym kierownika.
11. Wszystkie imprezy, wyjazdy i wycieczki organizowane przez szkołę i poza szkołą wymagają zatwierdzenia przez dyrektora szkoły.
12. Zasady sprawowania opieki lekarskiej oraz pielęgniarstwo – higienicznej nad uczniami określają odrębne przepisy.
13. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.
14. Szkoła zapewnia warunki nauki i kształcenia dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
16. Szkoła zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców.
17. Szkoła zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych.

### **Rozdział 3**

## **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

### **§ 4**

Organami szkoły są:

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

## **§ 5**

### **Dyrektor Szkoły**

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) stwarza warunki do działalności w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i innowacyjnej szkoły,
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo z higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych,
- 13) sprawuje kontrolę nad obowiązkiem szkolnym przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły i wydaje decyzje administracyjne w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą, a także odroczenia spełnienia obowiązku szkolnego po uwzględnieniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 14) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły,
- 15) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 16) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli,

- 17) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych w uzasadnionych sytuacjach na podstawie odrębnych przepisów,
  - 18) na wniosek nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku programu nauczania,
  - 19) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły lub przenoszenia ich do innych klas.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
3. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

## **§ 6**

### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły, a w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele szkoły.
3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie 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.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

- 4) projekt planu finansowego szkoły,
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu szkoły lub jego zmiany,
6. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
7. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub z wnioskiem do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole,
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej.
11. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania poufności obrad, szczególnie zaś spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
12. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły.
13. W przypadku gdy Dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
14. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
15. W związku z czasowym ograniczeniem funkcjonowania jednostek systemu oświaty zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie:
  - 1) za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. wideokonferencja)
  - 2) za pomocą innych środków łączności (np. telefonicznie).

## **§ 7**

### **Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy (jeden uczeń jest reprezentowany przez jednego rodzica).
4. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielem rodziców współpracujących z Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

9. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.

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

11. Rada Rodziców podejmuje działania na rzecz uczniów i szkoły, w szczególności takie jak:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
- 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym, zakładami pracy oraz instytucjami wspierającymi prace szkoły.

12. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem poufności informacji o stanie zdrowia uczniów.

## **§ 8**

### **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, a organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczącej realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- 7) Uchylny.
5. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić lub uchylić postanowienia Samorządu Uczniowskiego, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

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

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

## **Rozdział 4**

### **WSPÓLDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI**

#### **§ 9**

Współdziałanie rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci dotyczy w szczególności:

1) zapoznania rodziców z zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi poszczególnych klas i całej szkoły, przy czym:

a) przedstawienie tej problematyki odbywa się podczas zebrań klasowych rodziców oraz zebrań ogólnoszkolnych,

b) rodzice mogą wносить swoje uwagi i zastrzeżenia oraz propozycje rozwiązań;

2) zapoznania z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;

3) prawa uzyskiwania rzetelnej i wyczerpującej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz informacji i porad w sprawach dalszego kształcenia swoich dzieci;

4) prawa do wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie oceny swojego dziecka i do wglądu w prace kontrolne i dokumentacji oceniania na terenie szkoły;

5) prawa do obecności w czasie egzaminu klasyfikacyjnego swojego dziecka w charakterze obserwatora;

6) prawa do zgłoszenia zastrzeżeń do oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli uznają, że została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny;

7) przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w szczegółowych warunkach oceniania wewnątrzszkolnego;

8) rodzice mają prawo wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz organowi prowadzącemu opinii o pracy szkoły;

9) ustala się częstotliwość grupowych kontaktów rodziców i nauczycieli w formie zebrań klasowych lub ogólnoszkolnych w miarę zaistniałych potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał;

10) zapoznaje się rodziców z każdą zmianą w statucie.

## **Rozdział 5**

## **ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI**

### **§ 10**

1. Zapewnia się każdemu organowi szkoły swobodę działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą oraz zawartych w statucie.
2. Przyjmuje się następujące formy bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły:
  - 1) rozmowa dyrektora szkoły z nauczycielami w czasie obserwacji zajęć, przerw międzylekcyjnych i w innych sytuacjach,
  - 2) kontakt dyrektora z członkami Rady Pedagogicznej podczas zebrań,
  - 3) kontakt dyrektora szkoły z członkami Rady Rodziców na zebraniach i w innych okolicznościach,
  - 4) pisemne komunikaty wywieszane na specjalnie do tego celu wyznaczonych tablicach,
  - 5) pisemne zarządzenia dyrektora szkoły w księdze zarządzeń,
  - 6) informowanie uczniów i rodziców odbywa się poprzez Dyrektora szkoły, wychowawców klas, nauczycieli oraz upoważnionych pracowników szkoły w następujący sposób:
    - a) na apelach szkolnych,
    - b) przez wywieszanie informacji na tablicy ogłoszeń,
    - c) podczas indywidualnych rozmów z uczniami i rodzicami,
    - d) na spotkaniach klasowych z wychowawcami,
    - e) podczas dni otwartych w szkole.
- 2a. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Jeżeli decyzję należy podjąć bezzwłocznie, dyrektor spotyka się z Samorządem Uczniowskim i jego opiekunem oraz przedstawicielami prezydium Rady Rodziców celem wyjaśnienia sprawy na bieżąco.
4. Sytuacje konfliktowe w pierwszej kolejności powinny być rozwiązywane wewnątrz szkoły.
5. Zaistniałe kwestie sporne pomiędzy Dyrektorem szkoły a pracownikami rozstrzygane będą w oparciu o odpowiednie przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy.
6. Kwestie sporne powstałe wśród nauczycieli rozpatrywał będzie Dyrektor szkoły z udziałem osób zainteresowanych.
7. Uchylony.
8. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów w spotkaniu i jawną wymianę poglądów.
9. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
10. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
11. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz szkoły, każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

12. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

1) konflikt Dyrektor – Rada Pedagogiczna:

a) spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniu Rady Pedagogicznej;

b) w przypadku nierozstrzygnięcia konfliktu – strony mogą się zwrócić o pomoc w rozstrzygnięciu do organu prowadzącego;

2) konflikt Dyrektor – Rada Rodziców:

a) spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora szkoły;

b) w przypadku nierozstrzygnięcia konfliktu – strony mogą się zwrócić o pomoc w rozstrzygnięciu do organu prowadzącego;

3) konflikt Dyrektor – Samorząd Uczniowski: spory pomiędzy Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a Dyrektorem szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego;

4) konflikt Rada Pedagogiczna – Samorząd Uczniowski: spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między przedstawicielami Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego w obecności Dyrektora i opiekuna samorządu uczniowskiego.

## **Rozdział 6**

### **ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH**

#### **§ 11**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Oddziały przedszkolne są integralną częścią szkoły.

3a. Oddziały przedszkolne czynne są pięć dni w tygodniu, 9 godzin dziennie od godziny 7.00 do godziny 16.00:

- 1) w zależności od potrzeb i wniosków rodziców, dyrektor szkoły może zmienić godziny pracy oddziałów przedszkolnych po uzgodnieniu z organem prowadzącym;
- 2) w przypadku absencji nauczycieli, małej liczby dzieci w okresach przedświątecznych, feryjnych, wakacyjnych, istnieje możliwość łączenia grup i funkcjonowania placówki na zasadzie dyżuru.

4. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący.

5. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustalane są przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej szkoły.
6. Podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
- 6a. Dyrektor szkoły powierza poszczególne oddziały przedszkolne opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
7. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego oddział przedszkolny, liczba dzieci w oddziale może być niższa.
8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
- 8a. Czas zajęć prowadzonych w oddziałach przedszkolnych, w tym zajęć z religii, języka angielskiego oraz zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - 1) z dziećmi 3-4 letnimi – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi – 5-6 letnimi – około 30 minut.
9. Szczegółową organizację wychowania i opieki w oddziałach przedszkolnych w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
10. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez Dyrektora szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz dostosowaniem do założeń programowych i oczekiwań rodziców.
11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem przedszkolnym, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
12. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku 3-6 lat.
13. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku 3-6 lat tych rodziców, którzy złożyli karty zgłoszenia dziecka do przedszkola.
14. Oddział przedszkolny realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
15. Dzieciom w wieku do lat 5 szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie w godzinach od 7.00 do 12.00.
16. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
17. Dzieciom w wieku 6 lat realizującym roczne wychowanie przedszkolne szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w godzinach pracy oddziału przedszkolnego.
18. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
19. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do oddziału przedszkolnego może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
20. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do oddziału przedszkolnego po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej określającego poziom rozwoju psychofizycznego dziecka i jego stan zdrowia.
- 20a. Na życzenie rodziców umożliwia się naukę religii w oddziałach przedszkolnych.
21. Liczba oddziałów przedszkolnych w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych

jednostki może ulegać zmianie.

22. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub osoby pełnoletnie upoważnione do odbioru dziecka, które mogą zapewnić bezpieczeństwo dziecku.

23. Rodzice w pisemnym oświadczeniu informują nauczycieli, kto jest upoważniony do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego.

24. Do realizacji celów statutowych oddział przedszkolny posiada:

- 1) sale do zajęć i zabaw dla poszczególnych oddziałów,
- 2) pomieszczenie administracyjno - gospodarcze,
- 3) pomieszczenie kuchenne,
- 4) łazienkę i WC,
- 5) szatnię dla dzieci,
- 6) ogródek przedszkolny wyposażony w sprzęt do zabaw i ćwiczeń.

25. Szkoła prowadzi rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

26. Szkoła zapewnia dzieciom w czasie pobytu w oddziałach przedszkolnych całodzienne wyżywienie.

## **Rozdział 7 ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 12**

1. 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.

1a. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:

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

2. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów do szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3. uchylony

### **§ 13**

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

2. ( uchylony)

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

4. W klasach I – III prowadzona jest edukacja wczesnoszkolna:

1) liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25;  
2) jeżeli do oddziału klas I-III, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły może:

- a) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust.4 pkt 1 nie więcej jednak niż o 2, lub
  - b) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art.83 ust.2 pkt 1 ustawy;
- 3) jeżeli liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział;  
4) liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

5. Od klasy IV 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, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczeń posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

5a. W oddziałach integracyjnych liczących co najmniej 3 uczniów niepełnosprawnych na zajęciach podział na grupy jest obowiązkowy, z tym, że grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.

6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w systemie klasowo – lekcyjnym:

- 1) godzina lekcyjna trwa 45 minut,
- 2) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć,
- 3) ustala się czas trwania przerw międzylekcyjnych na 10 minut, 5 minut oraz przynajmniej jedną z nich na 20 minut.

7. W uzasadnionych przypadkach zarówno zajęcia obowiązkowe jak też nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i innych wyjazdów.

8. Religia i etyka jako szkolny przedmiot nadobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:

- 1) życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione,
- 2) dla uczniów mogą być na życzenie rodziców organizowane zajęcia z etyki,
  - a) w przypadku, gdy liczba chętnych jest mniejsza niż stanowią obowiązujące przepisy, uczniowie uczestniczą w zajęciach w świetlicy szkolnej,
- 3) szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii i etyki dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy (oddziału),
- 4) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne,
- 5) ocena z religii/etyki jest ustalana według skali ocen określonej w statucie szkoły.

9. Uchylony.

10. Zajęcia edukacji zdrowotnej są realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

11. W szkole mogą być tworzone oddziały klasy integracyjnej w celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości w warunkach szkoły ogólnodostępnej. Decyzję o powołaniu oddziału integracyjnego podejmuje Dyrektor szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej za zgodą organu prowadzącego.

12. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.

13. Do klas integracyjnych przyjmowani są uczniowie niepełnosprawni na podstawie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego realizowanego w warunkach integracji z poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz na wniosek i za zgodą rodziców dzieci.

14. W klasie integracyjnej uczy na stałe dwóch nauczycieli: prowadzący i nauczyciel wspomagający, który współorganizuje kształcenie. W uzasadnionych przypadkach można zatrudnić pomoc nauczyciela.

15. Obowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII są realizowane w formie zajęć klasowo –lekcyjnych.

16. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

17. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:

- 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych,
- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
- 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.

18. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:

- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły,
- 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
- 3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
- 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.

19. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
- 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams,
  - 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams, Librus lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami,
  - 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
  - 4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
20. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
- 1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
  - 2) na każdym zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w rubryce KZ (kształcenie zdalne),
  - 3) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
    - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
    - b) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
    - c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
    - d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
  - 4) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
21. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
  - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
  - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
22. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
  - 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

## **§ 14**

### **Pomoc psychologiczno - pedagogiczna**

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną

2. 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 środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. 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, kontaktami środowiskowymi,
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, a koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wychowawca oddziału ucznia, który wymaga takiej pomocy.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy i logopedzi.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów,
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy podmiotów, o których mowa w odrębnych przepisach.

10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- 1) bieżącej pracy z uczniem,

- 2) klas terapeutycznych,
- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 6) porad i konsultacji,
- 7) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
- 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- 10) warsztatów.

11. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- 1) bieżącej pracy z uczniem;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) porad i konsultacji.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.

13. 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 wynosi do 8.

14. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.

15. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.

16. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.

17. Godzina zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

18. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

19. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających

z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

20. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele i specjaliści.

21. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:

1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:

a) w oddziale przedszkolnym — obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),

b) w klasach I-III szkoły podstawowej — obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,

2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.

22. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem.

23. Zespół, o którym mowa w ust 22, powołuje Dyrektor szkoły:

1) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;

2) dla ucznia, który nie posiada orzeczenia lub opinii niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

24. Dyrektor szkoły, wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu. Pracę kilku zespołów może koordynować także jedna osoba.

25. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno - pedagogicznej określają przepisy szczególne.

26. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne, oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## § 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 współdziałaniu 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 – w miarę posiadanych środków finansowych,
- 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 Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 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 wchodzi 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 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 wolontariatu:

- 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.

## **§ 17**

### **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, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
  - 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.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## **§ 18**

### **Doradztwo zawodowe**

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:
  - 1) działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
  - 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.

2. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego to:

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

3. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
  - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęciach z wychowawcą.
4. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
5. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.
6. Nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora/doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
  - 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;

- 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

## **§ 19**

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom korzystanie z:
  - 1) pomieszczeń do nauki (sal lekcyjnych i gabinetów przedmiotowych) wraz z odpowiednim wyposażeniem,
  - 2) biblioteki,
  - 3) świetlicy,
  - 4) szatni wraz z urządzeniami sanitarnymi,
  - 5) stołówki,
  - 6) boisk i urządzeń sportowo – rekreacyjnych,
  - 7) sali sportowej z wyposażeniem,
2. Dla właściwego prowadzenia zadań statutowych szkoła posiada również:
  - 1) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
  - 2) archiwum.

## **§ 20**

### **Biblioteka i czytelnia**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród uczniów oraz wiedzy o regionie.
2. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkownika do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.
3. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
4. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania po przez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
6. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów czytelni,
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów.
7. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przed i po zajęciach lekcyjnych.
8. 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) współdziała z nauczycielami,
- 7) rozwija życie kulturalne szkoły,
- 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli,
- 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa,
- 10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.

#### 9. Biblioteka szkolna w szczególności:

- 1) służy realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły,
- 2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
- 3) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych,
- 4) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek,
- 5) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w bibliotece,
- 6) jest pracownią interdyscyplinarną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami,
- 7) wspiera działalność opiekuńczo – wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej,
- 8) zaspokaja potrzeby kulturalno – rekreacyjne uczniów, poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego,
- 9) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- 10) prowadzi ewidencję bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych,
- 11) gromadzi i udostępnia uczniom podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne,
- 12) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi,
- 13) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się.

10. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej znajdują się w odrębnym dokumencie w dokumentacji szkoły.

11. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmują:

- 1) z uczniami:
  - a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
  - b) przygotowanie ich do samokształcenia,
  - c) stały kontakt biblioteki z łącznikami klasowymi,
  - d) indywidualne rozmowy z czytelnikami,
- 2) z nauczycielami:

- a) indywidualne kontakty,
- b) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów i nauczycieli,
- c) spotkania w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów,
- d) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych,
- 3) z rodzicami:
  - a) współpraca z Radą Rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki,
  - b) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców,
  - c) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych,
  - d) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci,
- 4) z bibliotekami:
  - a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń,
  - b) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych,
  - c) spotkania, odczyty, konferencje metodyczne, szkolenia.

## § 21

### Świetlica szkolna

1. Posiadając odpowiednie możliwości szkoła organizuje uczniom, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względów rodzinnych lub ze względu na dojazdy, opiekę w świetlicy, która jest jedną z pozalekcyjnych form wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły.
2. Liczba uczniów w świetlicy nie przekracza 25 pod opieką jednego nauczyciela.
3. Korzystanie z usług świetlicy jest bezpłatne.
4. Świetlica realizuje swoje zadania według ramowego planu pracy wychowawczo – opiekuńczej świetlicy opracowanego w oparciu o plan pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Świetlica pełni funkcje:
  - 1) opiekuńczą,
  - 2) wychowawczą,
  - 3) profilaktyczną,
  - 4) edukacyjną.
6. Zadania świetlicy w szczególności to:
  - 1) zapewnienie uczniom szkoły zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki i rekreacji,
  - 2) organizowanie zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej,
  - 3) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania,
  - 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego, higieny, czystości, zdrowego trybu życia,
  - 5) współdziałanie z rodzicami i wychowawcami uczniów uczęszczających do świetlicy, pedagogiem,
  - 6) rozwijanie samodzielności i aktywności społecznej,
  - 7) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania czasu wolnego.
7. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły uwzględniając potrzeby uczniów oraz możliwości kadrowe i finansowe.

8. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa jej regulamin opracowany przez wychowawcę świetlicy, a zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

## **§ 22**

### **Dożywianie**

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
3. Bezpłatne dożywianie przysługuje uczniom zakwalifikowanym przez MGOPS po zgłoszeniu przez rodziców.
4. Szkoła korzysta w zakresie dożywiania z usług świadczonych przez usługodawcę zewnętrznego.
5. Dyrektor szkoły w danym roku szkolnym określa czas i miejsce spożywania gorących posiłków.

## **§ 22a**

### **Dziennik elektroniczny**

1. Dokumentacja przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej jest prowadzona w formie elektronicznej lub papierowej.
2. Nauczycieli, rodziców i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
  - 1) każdy nauczyciel, rodzic i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
  - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za dokonywane zapisy.
3. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego określa regulamin.

## **§ 22b**

### **Profilaktyczna opieka zdrowotna**

1. Uczniom zapewnia się opiekę pielęgniarki szkolnej.
2. Pielęgniarka szkolna współpracuje z Dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
3. Współpraca, o której mowa w ust. 2, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.
4. W ramach współpracy pielęgniarka szkolna doradza Dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
5. Na wniosek Dyrektora szkoły pielęgniarka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na zebraniach Rady Pedagogicznej.
6. Obecność pielęgniarki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji.
7. Zadaniem pielęgniarki szkolnej są:

- 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
- 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
- 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
- 4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
- 5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
- 6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
- 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
- 8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno - epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
- 9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

#### **§ 22c**

#### **Bezpieczeństwo i opieka w szkole**

1. Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonej jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie do bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. Odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia. Jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Dyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć.
4. Odpowiedzialność za uczniów podczas wycieczek, wyjazdów i biwaków ponosi kierownik wraz z opiekunami. Zasady organizacji wycieczek i innych wyjazdów określa regulamin wycieczek.
5. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
  - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć;
  - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
  - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrekcji szkoły;

- 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia;
  - 5) zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych tylko na pisemną lub osobistą prośbę rodziców; w przypadku złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną;
  - 6) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
  - 7) odprowadzania uczniów klas I-III po skończonych zajęciach do świetlicy szkolnej lub pod opiekę rodzica, opiekuna.
7. W szkole systematycznie organizowane są szkolenia w zakresie bhp oraz w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, dla wszystkich pracowników szkoły - nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
8. Obowiązki szkoły z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników to:
- 1) troska o bezpieczeństwo i odpowiednie warunki pracy i nauki w zakresie BHP;
  - 2) zapewnienie odpowiednich pomieszczeń do nauki i pracy;
  - 3) utrzymywanie budynku, pomieszczeń, sprzętu oraz terenu szkoły w stanie zapewniającym bezpieczne warunki pracy i nauki;
  - 4) utrzymywanie maszyn i urządzeń technicznych w stanie zapewniającym bezpieczeństwo użytkowania;
  - 5) kontrola stanu budynku, urządzeń i terenu szkoły;
  - 6) wyłączenie z użycia na zajęciach urządzeń będących w stanie zagrażającym bezpieczeństwu;
  - 7) utrzymywanie w stałej sprawności sprzętu ochrony przeciwpożarowej;
  - 8) przestrzeganie (zlecenie) okresowych przeglądów stanu technicznego budynku i instalacji;
  - 9) zapoznanie pracowników z ryzykiem zawodowym i zasadami ochrony przed zagrożeniami;
  - 10) przeciwdziałanie chorobom zawodowym;
  - 11) kierowanie pracowników na badania lekarskie, niedopuszczanie do pracy bez aktualnych orzeczeń lekarskich;
  - 12) dostarczanie pracownikom niezbędnych środków do utrzymania higieny osobistej oraz środków do udzielania pierwszej pomocy;
  - 13) dostarczanie pracownikom niepedagogicznym nieodpłatnie środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego;
  - 14) powołanie komisji ds. BHP;
  - 15) prowadzenie ewidencji wypadków przy pracy i chorób zawodowych.
9. Obowiązki szkoły z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów to:
- 1) nadzorowanie działalności personelu szkoły na zajęciach lekcyjnych i pozaszkolnych w zakresie stosowania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) kontrola organizacji zajęć i warunków pracy uczniów;
  - 3) ustalenie, przy współdziałaniu Rady Pedagogicznej, przepisów wewnętrznych niezbędnych do utrzymania wymaganego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 4) wprowadzenie niezbędnych regulaminów szkoły, pracowni i zajęć;
  - 5) spowodowanie zmiany miejsca lub czasu zajęć, odwołania lub przerwania zajęć w wypadku ujawnienia stanu zagrożenia bezpieczeństwa uczniów lub innych osób;
  - 6) prowadzenie ewidencji wypadków uczniowskich;
  - 7) organizacja edukacji uczniów w zakresie bezpieczeństwa w tym ruchu drogowego;
  - 8) planowanie czynności i środków niezbędnych do pełnej realizacji ustalonych zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
10. Szkoła zapewnia indywidualną opiekę nad uczniami ze strony pielęgniarki szkolnej. Formy sprawowania w/w opieki ujęte są w planie pracy gabinetu medycyny szkolnej.
11. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
12. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.

## **Rozdział 8**

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

#### **§ 23**

##### **Nauczyciel**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną i wychowawczą – opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i jej wyniki jak również za powierzone mu mienie szkoły.
2. Każdy nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w szkole, w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej uczniów.
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) prawidłowa i właściwa realizacja programu nauczania, zadań wychowawczych i opiekuńczych oraz dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników w tym zakresie,
  - 2) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
  - 3) wspieranie swą postawą rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - 4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień,
  - 5) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o właściwe rozpoznanie ich potrzeb i oczekiwań,
  - 6) kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów,
  - 7) informowanie uczniów, rodziców, wychowawców klas, dyrekcji a także Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno – wychowawczych,
  - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie wiedzy merytorycznej,
  - 9) prawidłowe, sumienne i terminowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji pedagogicznej,

10) zapewnienie pełnej opieki uczniom podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych, imprez szkolnych i środowiskowych, wycieczek, wyjazdów i przestrzegania przepisów bhp,

11) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z regulaminem pełnienia dyżurów nauczycielskich,

12) sprawdzanie na początku każdych zajęć edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności,

13) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,

14) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej

15) doskonalenie zawodowe zgodne z potrzebami szkoły.

5. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

5a. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

6. Nauczyciel ma prawo:

1) wyboru programu nauczania, doboru metod nauczania i form organizacyjnych lekcji jak też podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,

2) decydować o treści programu pracy koła zainteresowań,

3) wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów,

4) być zwolniony z udziału w pracach komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny lub poprawkowy na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach,

5) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły.

7. Obowiązkiem nauczycieli jest wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez, między innymi:

1) poznanie osobowości uczniów, warunków ich życia i stanu zdrowia,

2) prawidłowe stymulowanie rozwoju ich zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru,

3) właściwą realizację programu nauczania i wychowania,

4) tworzenie jak najlepszych warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym,

5) wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania,

6) kształcenie umiejętności prowadzenia dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej.

8. Obowiązkiem nauczycieli jest też udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych poprzez m.in.:

1) udział uczniów w zajęciach wyrównawczych,

2) organizację samopomocy uczniowskiej,

- 3) właściwą współpracę z wychowawcą klasy i pedagogiem szkolnym,
- 4) nauczyciele zobowiązani są również do ustawicznego doskonalenia własnych umiejętności dydaktycznych i poziomu wiedzy merytorycznej. Realizują to zadanie poprzez m.in.:
  - a) ustawiczne korzystanie z dostępnej literatury fachowej i informacji medialnych,
  - b) uczestnictwo w różnych formach kształcenia zawodowego,
  - c) pracę w zespołach przedmiotowych,
  - d) nawiązywanie współpracy z doradcami metodycznymi i placówkami edukacji nauczycieli.

9. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) poziom wyników nauczania w swoim przedmiocie w oddziałach, w których naucza, stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich naucza,
- 2) stan sprzętu i pomocy dydaktycznych mu przydzielonych.

10. uchylony

11. uchylony

12. uchylony

13. uchylony

14. uchylony

15. uchylony

16. Nauczyciel wspomagający (w klasie integracyjnej) na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

17. Do zadań nauczyciela – pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- 4) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji;
- 5) prowadzenie zajęć i działań z zakresu doradztwa zawodowego;
- 6) prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
- 7) prowadzenie zajęć w ramach realizacji zadań wynikających z organizowanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej bezpośrednio z uczniami;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznym w stosunku do uczniów, z udziałem nauczycieli, wychowawców i rodziców;
- 9) działanie na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

11) współpraca z instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.

17a. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami,

2) współpraca z zespołem, 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 i innych specjalistów,

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

18. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza w szczególności należy:

1) praca pedagogiczna, w tym:

a) udostępnianie zbiorów,

b) udzielanie informacji,

c) poradnictwo w doborze lektury,

d) edukacja czytelnicza i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdziałaniu wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów,

e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,

f) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych związanych z książką i innymi źródłami informacji,

g) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;

2) prace organizacyjno – techniczne, w tym:

a) gromadzenie zbiorów,

b) ewidencja i opracowanie zbiorów,

c) dokonywanie zakupów zgodnie z potrzebami czytelników i specyfiką szkoły,

d) selekcja zbiorów,

e) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, kartoteki, teczki tematyczne itp.),

f) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej, prac związanych z planowaniem i sprawozdawczością,

g) sprawowanie nadzoru nad prenumeratą i ewidencją czasopism.

3) inne obowiązki i uprawnienia, w tym:

a) odpowiedzialność za stan zbiorów,

b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,

c) współpraca z rodzicami,

d) współpraca z innymi bibliotekami.

19. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośniejszej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 5) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

20. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 2) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece,
- 3) właściwa organizacja zajęć z dziećmi,
- 4) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć,
- 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami,
- 6) prowadzenie zajęć dydaktycznych według opracowanego przez siebie rocznego planu pracy,
- 7) dbanie o właściwy stan estetyczny i higieniczno - sanitarny pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt i pomoce naukowe.

## § 24

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele danego przedmiotu albo nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
3. W szkole mogą być utworzone następujące zespoły przedmiotowe:
  - 1) edukacji wczesnoszkolnej,
  - 2) przedmiotów humanistycznych,
  - 3) przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
  - 4) języków obcych nowożytnych.
4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora na wniosek zespołu lider zespołu przedmiotowego.
5. Dyrektor szkoły może powołać zespół wychowawczy, którego celem jest koordynowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej szkoły.
6. Pracą zespołu wychowawczego kieruje pedagog szkolny.

7. Dyrektor może powołać zespół zadaniowy na potrzeby realizacji określonego celu.

## § 25

1. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników,
- 2) podnoszenia poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń,
- 3) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu poprzez organizowanie narad, dyskusji, uczestnictwo w szkoleniach, analizę nowości wydawniczych,
- 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 5) organizowanie pomocy metodycznej dla początkujących nauczycieli,
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 7) opiniowanie przygotowanych w szkole innowacji,
- 8) organizowanie konkursów, ekspozycji, występów uczniowskich,
- 9) diagnozowanie i ocenianie swojej pracy,
- 10) planowanie pracy zgodnie z założeniami planu rozwoju szkoły,
- 11) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.

2. Zadania przedmiotowych zespołów nauczycielskich to:

- 1) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, eksperymentalnych programów nauczania,
- 2) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
- 3) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania,
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli,
- 5) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów,
- 6) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole,
- 7) prowadzenie lekcji otwartych,
- 8) wymiana doświadczeń,
- 9) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów,
- 10) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

## § 26

Do podstawowych zadań zespołu wychowawczego należy:

- 1) współpraca z dyrekcją, nauczycielami i pozostałymi pracownikami szkoły w sprawach wychowawczych,
- 2) współudział w planowaniu pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły, systematyczna jej kontrola i ocena,
- 3) współpraca z instytucjami i organizacjami zainteresowanymi problematyką opieki i wychowania,
- 4) analizowanie, ocenianie sytuacji wychowawczej i opiekuńczej w szkole, przedstawianie wyników tej oceny wraz z wnioskami do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej,
- 5) opiniowanie wniosków w sprawie przyznawania uczniom nagród, wyróżnień oraz kar zgodnie ze statutem szkoły,
- 6) rozpoznawanie potrzeb materialnych dzieci, ubieganie się o pomoc materialną i rzeczową,
- 7) podział otrzymanych środków finansowych i rzeczowych wśród uczniów,
- 8) współpraca z Samorządem w celu realizacji określonych działań wychowawczych,
- 9) organizowanie dla nauczycieli i rodziców warsztatów dotyczących problematyki wychowawczej.
- 10) uchylony
- 11) uchylony.
- 12) uchylony.
- 13) uchylony

## § 27

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy w oddziale klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły. Spełnianie tych obowiązków i zadań podlega kontroli dyrektora, w ramach sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) organizowanie zajęć zespołu klasowego,
  - 2) kształtowanie w zespole atmosfery życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 4) inicjowanie samorządnej działalności uczniów w organizacjach uczniowskich i młodzieżowych, w tym sprawowanie opieki nad samorządem klasowym,
  - 5) oddziaływanie na wychowanków w celu kształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny,
  - 6) wyrabianie u uczniów nawyków rzetelnej pracy,
  - 7) wywieranie wpływu na kształtowanie warunków życia uczniów w szkole tak, by sprzyjały ich rozwojowi i zaspokajaniu potrzeb poznawczych, kształcących i kulturalno – sportowych,

8) przyzwyczajanie uczniów do wspólnego gospodarowania, wyrabianie w nich poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klasy oraz innych pomieszczeń i terenu szkoły,

9) wdrażanie uczniów do świadomego postępowania zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole;

10) kształtowanie w uczniach nawyków dbania o higienę osobistą i stan higieny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu szkolnym i poza szkołą,

11) udzielanie uczniom informacji o możliwościach dalszej nauki, wyboru zawodu zgodnie z ich uzdolnieniami i upodobaniami oraz predyspozycjami,

12) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych, organizowanie pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia i mają trudności w uzupełnianiu materiału nauczania,

13) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynowanie działań wychowawczych wobec uczniów mających trudności w nauce, a także wobec uczniów szczególnie uzdolnionych,

14) współdziałanie z bibliotekarzem szkolnym i rodzicami w organizowaniu czytelnictwa, pobudzanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,

15) współdziałanie z lekarzem, pielęgniarką i rodzicami w celu wczesnego wykrywania chorób, eliminowania i zwalczania przyczyn społecznego niedostosowania i ochrony przed skutkami demoralizacji,

16) sprawiedliwe i efektywne ocenianie zachowania zgodnie z zasadami zawartymi w wewnątrzszkolnym ocenianiu,

17) systematyczne informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu uczniów na terenie szkoły,

18) prawidłowe prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno – wychowawczej w klasie (dziennik, arkusze ocen, świadectwa).

5. Wychowawca winien utrzymywać ścisły kontakt z rodzicami uczniów w celu ich poznania, włączenia w sprawy życia klasy oraz szkoły i ustalenia potrzeb opiekuńczych.

5a. Nauczyciele, wychowawcy lub specjaliści informują bezzwłocznie wychowawcę klasy w przypadku, gdy stwierdzą, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

5b. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę-

5c. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala wspólnie z dyrektorem szkoły, formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

6. Wychowawcy klas I szkoły podstawowej, jak też każdy wychowawca przejmujący nowy oddział, zobowiązany jest do poznania uczniów i ich środowiska rodzinnego najpóźniej do końca półrocza, zasięgając informacji u poprzedniego wychowawcy, pedagoga szkolnego oraz kontaktując się z rodzicami.

7. Nauczyciel – wychowawca ma prawo do:

- 1) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych klasy na rok szkolny i na cały etap edukacyjny,
  - 2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrekcji szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę,
  - 3) ustalania oceny zachowania dla swoich uczniów po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale i samego ucznia,
  - 4) ustanawiania przy współpracy z klasową i szkolną Radą Rodziców własnych form wynagradzania i motywowania wychowanków,
  - 5) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych organizacji i placówek.
8. uchylony
9. uchylony

## **§ 28**

1. Nauczyciel – wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z porady merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, zespołu wychowawczego, poszczególnych nauczycieli i doradców metodycznych.
2. Początkującym nauczycielom – wychowawcom dyrektor szkoły przydziela mentora spośród doświadczonych nauczycieli i czyni go odpowiedzialnym za pomoc udzielaną temu nauczycielowi.
3. Do zadań nauczyciela –mentora należy w szczególności:
  - 1) dzielenie się z nauczycielem wiedzą i doświadczeniem w zakresie niezbędnym do efektywnej realizacji obowiązków nauczyciela,
  - 2) zapoznanie z działalnością organizacyjną, prawną szkoły, jej specyfiką i tradycjami,
  - 3) umożliwienie nauczycielowi obserwowania prowadzonych przez siebie zajęć oraz omawianie z nim tych zajęć,
  - 4) obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczyciela oraz omawianie ich z tym nauczycielem,
  - 5) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji realizacji zadań nauczyciela oraz efektów jego rozwoju zawodowego,
  - 6) inspirowanie i zachęcanie nauczyciela do podejmowania wyzwań zawodowych,
  - 7) udzielanie nauczycielowi pomocy w doborze właściwych form doskonalenia zawodowego.

## **§ 28a**

1. W szkole na podstawie obowiązującego arkusza organizacji Dyrektor zatrudnia nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Zadania pracowników szkoły znajdują się w zakresach obowiązków, w umowach o pracę oraz regulaminie pracy.
3. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie budynku szkoły i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo dzieci i uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników szkoły ustala Dyrektor.

5. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników administracyjnych i obsługowych znajdują się w dokumentacji kadrowej szkoły i dotyczą głównie:

- 1) utrzymania budynku szkolnego i otoczenia szkoły w stanie umożliwiającym bezpieczne i higieniczne przebywanie tu uczniów i pracowników szkoły,
- 2) planowania i organizowania niezbędnych remontów i prac konserwacyjnych,
- 3) dokonywania okresowych przeglądów stanu bazy szkolnej,
- 4) utrzymywania w szkole czystości, ładu i porządku,
- 5) dokonywania w porozumieniu z dyrekcją i nauczycielami wyposażenia oraz doposażenia sal lekcyjnych i pracowni przedmiotowych,
- 6) prowadzenia niezbędnej dokumentacji administracyjno – gospodarczej wymaganej odrębnymi przepisami prawa.

6. W szkole utworzone są następujące stanowiska:

- 1) sekretarka,
- 2) woźna,
- 3) inne – za zgodą organu prowadzącego.

## **Rozdział 9**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 29**

1. Do szkoły podstawowej są przyjmowani uczniowie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. 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, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- 3) korzystania ze stałej bądź doraźnej pomocy finansowej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno– wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) uczestniczenia w nauce religii/etyki,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 8) jawnej i umotywowanej oceny wg poznanych kryteriów oceniania oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 9) do wglądu w prace kontrolne i egzaminacyjne na terenie szkoły,
- 10) do zgłoszenia zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny,
- 11) pomocy w przypadku trudności w nauce, w miarę możliwości stwarza się uczniowi szanse uzupełnienia braków,
- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,

13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,

15) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Uczeń ma obowiązek:

1) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;

2) dbać o honor i tradycje szkoły;

3) dbać o piękno mowy ojczystej;

4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

5) godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;

6) okazywać szacunek innym osobom;

7) systematycznie, punktualnie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły, należycie przygotowywać się do zajęć, a także właściwie zachowywać się w trakcie ich trwania;

8) być współodpowiedzialnym za wyniki pracy w szkole oraz za osiągnięcia społeczności szkolnej;

9) współdziałać z kolegami w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, sporcie, konkursach i innych organizowanych przez szkołę imprezach;

10) pomagać kolegom w nauce, a w szczególności tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;

11) szanować mienie szkolne, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;

12) przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy i brutalności, pomagać i ochraniać młodszych i słabszych kolegów;

13) wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie środków odurzających);

14) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę swojego ubioru, zmieniać obuwie zgodnie z wymogami szkoły;

15) dostosowania pozostałych elementów stroju do ogólnie przyjętego wizerunku ucznia szkoły podstawowej, tj. unikania:

a) makijażu (dotyczy także paznokci), farbowania włosów, biżuterii, kolczykowania i tatuowania ciała,

b) krótkich bluzek i spódnic, ubiorów posiadających zbyt głęboki dekolt, nakryć głowy noszonych wewnątrz budynku (kaptury, czapki),

c) butów na wysokim obcasie,

d) wulgarnych i prowokacyjnych napisów na odzieży, ciele, torbach, plecakach,

e) emblematów propagujących treści antywychowawcze i znieważających symbole państwowe – sprzecznych z ogólnie przyjętym systemem wartości i norm społecznych,

16) wyłączania telefonów komórkowych i wszelkich urządzeń elektronicznych podczas pobytu w szkole z wyjątkiem sytuacji, gdy są one wykorzystywane w celach dydaktycznych na wyraźne polecenie nauczyciela lub w innych uzasadnionych przypadkach (np. choroba przewlekła, kontakt z rodzicem w nagłej sytuacji);

- 17) rygorystycznego przestrzegania zakazu samowolnego filmowania, robienia zdjęć, nagrywania dźwięku podczas całego pobytu w szkole;
- 18) przestrzegać ustaleń władz szkolnych, poleceń wychowawców klasowych i upoważnionych pracowników szkoły oraz wszelkich innych przepisów wydanych przez władze państwowe;
- 19) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach lekcyjnych w ciągu siedmiu dni od powrotu do szkoły w formie pisemnej (zwolnienie lekarskie bądź usprawiedliwienie wystawione przez rodziców);
- 20) dbania na co dzień o strój uczniowski;
- 21) posiadania stroju galowego (dziewczęta – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka, chłopcy – ciemne spodnie i biała koszula) i noszenia go podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, reprezentowania szkoły na zewnątrz, imprez okolicznościowych, szkolnych i środowiskowych.

#### 4. uchylony

#### 5. Uczniom szkoły zabrania się w szczególności:

- 1) stosowania przemocy fizycznej,
- 2) wyłudzenia pieniędzy,
- 3) palenia papierosów,
- 4) picia alkoholu,
- 5) używania środków odurzających,
- 6) niszczenia sprzętu szkolnego i zieleni wokół szkoły,
- 7) używania wulgarnych słów,
- 8) kradzieży,
- 9) innych zachowań zaprzeczających ogólnie przyjętym normom postępowania.

#### 6. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
- 2) dobre lokaty w konkursach przedmiotowych, pozapredmiotowych;
- 3) osiągnięcia sportowe;
- 4) aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska;
- 5) stuprocentową frekwencję.

#### 6a. Uczeń może być nagradzany w formie:

- 1) pochwały wychowawcy oddziału,
- 2) pochwały dyrektora szkoły udzielonej publicznie wobec uczniów,
- 3) dyplomu uznania,
- 4) nagrody książkowej lub innej nagrody rzeczowej,
- 5) listu pochwalnego do rodziców,
- 6) nagrody Burmistrza i Starosty w danym roku szkolnym,
- 7) nagrody Dyrektora i Rady Pedagogicznej dla najlepszego absolwenta w danym roku szkolnym.

#### 6b. Nagrodę Dyrektora i Rady Pedagogicznej dla najlepszego absolwenta w danym roku szkolnym przyznaje się uczniowi klasy ósmej, który:

- 1) uzyskał najwyższą średnią końcową i wzorowe zachowanie,
- 2) w przypadku uzyskania takiej samej średniej i takiej samej oceny z zachowania pod uwagę bierze się:

- a) udział i odnoszone sukcesy w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych, turniejach lub innych konkursach,
- b) wykazywanie się szczególną aktywnością w życiu społeczności szkolnej.
- 6c. W każdym przypadku wyróżniania i nagradzania uczniów zasięga się opinii Rady Pedagogicznej, wychowawcy oddziału i zespołu oddziałowego lub Samorządu Uczniowskiego.
- 6d. O przyznaniu nagrody, poza uczniem, informowani są jego rodzice/prawni opiekunowie i cała społeczność szkolna.
- 6e. 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.
- 6f. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
- 6g. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
- 1) wychowawca oddziału;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
  - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 5) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 6h. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
- 6i. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.
7. Wobec uczniów nieprzestrzegających prawa szkolnego stosowane będą w szczególności następujące kary:
- 1) indywidualna rozmowa dyscyplinująca przeprowadzona przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego,
  - 2) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
  - 3) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły udzielona indywidualnie uczniowi,
  - 4) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły udzielona publicznie wobec uczniów,
  - 5) zawieszenie na określony czas prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych do reprezentowania szkoły na zewnątrz, do korzystania z niektórych form opieki socjalnej,
  - 6) nadzorowana praca społeczna na rzecz szkoły,
  - 7) zakaz udziału w imprezach szkolnych ucznia rażąco naruszającego regulaminu szkoły – na wniosek wychowawcy klasy,
  - 8) przeniesienie do innej szkoły, decyzję o przeniesieniu podejmuje kurator oświaty.
8. Procedurę przeniesienia ucznia do innej szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami podejmuje się w następujących powtarzających się przypadkach:
- 1) zastraszania i wymuszania;
  - 2) wandalizmu, niszczenia mienia szkolnego, publicznego i prywatnego;
  - 3) stosowania używek typu papierosy, alkohol, środki odurzające;
  - 4) agresji ukierunkowanej na kolegów,
  - 5) kradzieży, wchodzenia w konflikt z prawem.

9. Wychowawca klasy powiadamia w terminie 7 dni rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

10. Uczeń, wobec którego orzeczona została kara wychowawcy, ma prawo odwołania się od niej do dyrektora szkoły, zaś w odniesieniu do kary nadanej przez dyrektora – do kuratora oświaty; w obu przypadkach obowiązuje termin 14 dniowy, licząc od następnego dnia po otrzymaniu powiadomienia.

11. Prawo do odwołania przysługuje rodzicom ucznia.

12. Dyrektor tworzy warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

13. W przypadku uczniów nieprzestrzegających prawa szkolnego, dyrektor szkoły we współpracy z rodzicami uczniów oraz instytucjami zajmującymi się wyżej wymienionymi zagadnieniami (pedagog, psycholog, policjant) poczyni starania jak najszybszego wyeliminowania ich niewłaściwych zachowań.

### **§ 29 a**

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

1. Uczeń lub jego rodzice w terminie 7 dni roboczych od otrzymania wiadomości o naruszeniu praw ucznia, uznając że prawa ucznia zostały naruszone składają skargę w formie pisemnej, z uzasadnieniem, do Dyrektora szkoły.

2. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi.

3. W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii pedagoga lub psychologa szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców.

4. Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w terminie 14 dni.

5. Rozstrzygnięcie dyrektora szkoły w sprawie o naruszenie praw ucznia zawiera informację o możliwości odwołania do właściwych instytucji.

6. W przypadku złożenia skargi tylko przez ucznia dyrektor szkoły powiadamia rodziców ucznia o tym fakcie, w sposób przyjęty w danej szkole.

7. Wszystkie złożone skargi i wnioski dotyczące naruszenia praw ucznia/dziecka w szkole oraz sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

### **§ 29b**

1. Dzieci w oddziałach przedszkolnych mają prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;

3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;

4) poszanowania jego godności osobistej;

5) poszanowania własności;

- 6) opieki i ochrony;
  - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
  - 8) akceptacji jego osoby;
  - 9) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych.
2. Dzieci w oddziałach przedszkolnych mają obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:

- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycieli;
- 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
- 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywają;
- 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
- 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
- 8) słuchać poleceń nauczycieli i reagować na nie.

3. Odnośnie do naruszenia praw dziecka w oddziale przedszkolnym przepisy § 29a stosuje się odpowiednio.

## **Rozdział 10**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

#### **§ 30**

##### **Ogólne założenia**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w 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. uchylony
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce i samodzielnym planowaniu swojego rozwoju poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz 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) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania przez ucznia wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
  - 7) uchylony

### **§ 31**

#### **Wymagania edukacyjne**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, do dnia 30 września informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. uchylony
3. Wychowawcy klas, na pierwszym spotkaniu z rodzicami, informują o sposobie przekazywania uczniom wymagań edukacyjnych przez nauczycieli uczących w tej klasie.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania, kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
5. Opracowane wymagania edukacyjne nauczyciele przekładają do akceptacji dyrektorowi szkoły lub wskazanej przez niego osobie.
6. uchylony

### **§ 32**

#### **Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych**

1. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów powinno być dokonywane systematycznie z zastosowaniem różnych form i narzędzi, w warunkach zapewniających obiektywność.
2. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - 1) pisemne prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, prace pisemne; dla oceniania których stosuje się skalę punktową przeliczaną na procenty, a te na oceny cyfrowe według następujących zasad:

<b>OCENA</b>	<b>Procent liczby punktów</b>
6	100%
5	90% - 99%
4	75% - 89%
3	50% - 74%
2	30% - 49%
1	0% - 29%

- 2) ustne wypowiedzi uczniów,
  - 3) pisemne i ustne ćwiczenia wykonywane podczas szkolnych zajęć edukacyjnych,
  - 4) pisemne i ustne ćwiczenia wykonywane w domu sprawdzane zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 5) ćwiczenia praktyczne wykonywane podczas zajęć edukacyjnych,
  - 6) wytwory twórczości dziecięcej,
  - 7) formy sprawnościowe,
  - 8) bieżąca praca na lekcji,
  - 9) prace dodatkowe,
  - 10) projekty,
  - 11) doświadczenia,
  - 12) inne formy.
- 2a. Dopuszcza się stosowanie plusów „+” i minusów „-” za bieżącą pracę na lekcji.
- 2b. Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia uwzględnia:
- 1) umiejętności,
  - 2) wiadomości – znajomość faktów i rozumienie pojęć,
  - 3) wykorzystanie wiedzy w sytuacjach typowych i nowych,
  - 4) stosowanie języka przedmiotu,
  - 5) umiejętność interpretacji i uzasadnienia,
  - 6) sposób prowadzenia rozumowania,
  - 7) rozwiązywanie problemów i zadań,
  - 8) stosowanie wiedzy w sytuacjach praktycznych,
  - 9) bieżącą pracę na lekcji,
  - 10) pracę w grupach,
  - 11) wkład pracy ucznia.
- 2c. Oceny są wpisywane do e-dziennika bezpośrednio po ich ustaleniu.
3. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na ostatnich 2 – 3 lekcjach uczeń nie powinien być pytany, chyba, że wyraża na to zgodę.

4. Nieprzygotowanie do zajęć uczeń zgłasza po rozpoczęciu danej lekcji w sposób określony przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
5. Nauczyciel ma prawo indywidualnie ustalić z uczniami danej klasy liczbę dopuszczalnych nieprzygotowań.
6. uchylony
7. Po wcześniejszym zapowiedzeniu przez nauczyciela okresowego sprawdzania wiadomości i umiejętności w każdej formie uczeń nie może skorzystać z możliwości podanych w § 32 ust. 3 i 4.
8. Prace pisemne odbywają się wg zasad:
  - 1) kartkówki:
    - a) obejmujące materiał 1 – 3 ostatnich lekcji – niezapowiadane,
    - b) obejmujące niewielki wycinek z dowolnej partii materiału – zapowiadane,
  - 2) prace klasowe (sprawdziany) – obejmują większe partie materiału:
    - a) nie krótsze niż 30 minutowe,
    - b) są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i mogą być realizowane tylko po uprzednim utrwaleniu w stopniu trudności takim, jaki wystąpi na sprawdzianie,
    - c) sprawdzianów tego typu nie może być więcej niż jeden w ciągu dnia i nie więcej niż trzy w tygodniu,
    - d) jeśli sprawdzian nie odbędzie się z winy uczniów, odbywa się on na następnych zajęciach tego przedmiotu.
  - 3) do prac pisemnych nauczyciel podaje kryteria oceniania;
  - 4) prace powinny być sprawdzone przez nauczyciela w ciągu dwóch tygodni, a dłuższe wypowiedzi stylistyczne w ciągu trzech tygodni,
  - 5) sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzice mogą otrzymać do wglądu na zasadach określonych przez poszczególnych nauczycieli na terenie szkoły; w wyjątkowych przypadkach mogą otrzymać kserokopię pracy ucznia,
  - 6) nauczyciele zobowiązani są do przechowywania na terenie szkoły sprawdzonych prac pisemnych ucznia przez cały rok szkolny.
9. Podczas stosowania oceniania form sprawnościowych badana jest sprawność oraz umiejętności praktyczne istotne w danym przedmiocie.
10. Inne formy aktywności ucznia – ustalane są przez nauczyciela, akceptowane przez dyrektora szkoły i podane do wiadomości uczniom wraz z zasadami ich oceniania (referaty, projekty, prace dydaktyczne, aktywność na lekcji itp.).
11. W czasie zawieszenia zajęć, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
  - 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
  - 2) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje,
  - 3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger,
  - 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, dziennik elektroniczny, sprawdziany online,
  - 5) platformę Microsoft 365.
12. Podczas nauczania zdalnego skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowymi szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego.

## § 33 Ocenianie

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII ustala się według skali:
  - 1) stopień celujący - 6
  - 2) stopień bardzo dobry - 5
  - 3) stopień dobry - 4
  - 4) stopień dostateczny - 3
  - 5) stopień dopuszczający - 2
  - 6) stopień niedostateczny - 1
3. Dopuszcza się stosowanie znaków (+) i (-) przy ocenach bieżących.
- 3a. Uczeń otrzymuje ocenę:
  - 1) celującą jeżeli:
    - a) zna i rozumie treści programowe poszczególnych przedmiotów,
    - b) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
    - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów o znacznym stopniu trudności, proponuje rozwiązania nietypowe,
    - d) poszukuje, porządkuje i wykorzystuje informacje z różnych źródeł,
    - e) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
  - 2) bardzo dobrą jeżeli:
    - a) zna i rozumie treści programowe poszczególnych przedmiotów,
    - b) samodzielnie rozwiązuje problemy o średnim oraz niektóre o znacznym stopniu trudności,
    - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach,
    - d) wypowiedzi są poprawne pod względem gramatycznym i ortograficznym,
    - e) samodzielnie rozwija swoje zainteresowania;
  - 3) dobrą jeżeli:
    - a) zna i rozumie treści podstaw programowych poszczególnych przedmiotów,
    - b) poprawnie stosuje wiadomości i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności,
    - c) większość wypowiedzi jest poprawna pod względem gramatycznym i ortograficznym,
    - d) rozwija swoje zainteresowania;
  - 4) dostateczną jeżeli:
    - a) zna i rozumie treści podstaw programowych poszczególnych przedmiotów,
    - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe sytuacje problemowe o średnim stopniu trudności,
    - c) samodzielnie rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;
  - 5) dopuszczającą jeżeli:
    - a) zna zakres materiału umożliwiający kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia,
    - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela niektóre zadania o elementarnym stopniu trudności,
    - c) stara się sprostać wymogom stawianym przez nauczyciela;
  - 6) niedostateczną jeżeli:

- a) nawet przy pomocy nauczyciela nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności,
  - b) nie podejmuje pracy nawet z pomocą i przy zachęcie nauczyciela,
  - c) braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy.
4. W klasach I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ocenianie bieżące ustala się w skali 1 – 6.
5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### **§ 34**

#### **Dostosowanie wymagań edukacyjnych**

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychologicznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie odrębnych przepisów.
3. Dostosowanie wymagań stosuje się w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W celu umożliwienia dostosowania wymagań edukacyjnych w stosunku do ucznia przyjmuje się następujący tok postępowania:
  - 1) uczeń lub jego rodzice dostarczają pisemną opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej do wychowawcy klasy na początku roku szkolnego lub w chwili uzyskania,
  - 2) wychowawca klasy zapoznaje z opinią lub orzeczeniem nauczyciela (nauczycieli), którzy są zobowiązani na ich podstawie do dostosowania wymagań edukacyjnych, następnie odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym,
  - 3) nauczyciel danego przedmiotu, którego dotyczy dostosowanie wymagań edukacyjnych na stronie dotyczącej przedmiotu przy nazwisku ucznia odnotowuje skrótem DW oraz zapoznaje ucznia i rodziców z wymaganiami edukacyjnymi uwzględniającymi zalecenia opinii lub orzeczenia,
  - 4) w przypadku zmiany w roku szkolnym wychowawca ma obowiązek zapoznania nowego nauczyciela przedmiotu z opinią / orzeczeniem,
  - 5) opinię/orzeczenie wychowawca przekazuje do sekretariatu szkoły w celu dołączenia do arkusza ocen ucznia.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

## § 35

### **Zwalnianie uczniów z zajęć edukacyjnych**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

1a. 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:

- 1) uczeń lub jego rodzice dostarczają do sekretariatu szkoły opinię wydaną przez lekarza,
- 2) na podstawie opinii lekarskiej dyrektor podejmuje decyzję o zwolnieniu i przekazuje ją wychowawcy,
- 3) decyzję sporządzoną na specjalnym druku i opinię lekarską dyrektor dołącza do arkusza ocen,
- 4) wychowawca dokonuje odpowiednich adnotacji (czas zwolnienia) w dzienniku lekcyjnym i informuje nauczyciela wychowania fizycznego, informatyki oraz rodziców.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, przy czym:

- 1) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego nabywa na podstawie tego orzeczenia,
- 2) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 36

### **Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce**

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ocenę w terminie 7 dni.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do informowania ucznia o jego postępach i osiągnięciach w formie:
  - 1) ustnej informacji,
  - 2) pisemnej informacji w zeszycie przedmiotowym,
  - 3) recenzji prac pisemnych,
  - 4) prezentacji osiągnięć (wystawy, gazetki, galerie, biuletyny itp.).

3. Nauczyciele informują rodziców o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia poprzez:

1) kontakty bezpośrednie:

a) „dni otwarte” w szkole (wg harmonogramu),

b) zebrania klasowe,

c) spotkania indywidualne na terenie szkoły i w trakcie zapowiadanej wizyty w domu ucznia (w miarę potrzeb);

2) kontakty pośrednie:

a) rozmowa telefoniczna,

b) korespondencja listowa,

c) adnotacja w zeszycie przedmiotowym, dzienniczku,

d) listy pochwalne, gratulacje, nagrody,

e) korespondencja i informacje przekazywane przez e-dziennik.

4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

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

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

6. 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.

7. O postępach w nauce na odległość uczniowie oraz ich rodzice są informowani przez nauczycieli za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.

## **§ 37**

### **Klasyfikacja śródroczna**

1. Przyjmuje się podział roku szkolnego na dwa półrocza.

1a. Długość każdego półrocza ustala Rada Pedagogiczna zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania,

z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.

5. Na 1 miesiąc przed zakończeniem półrocza nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zobowiązani są poinformować indywidualnie uczniów o przewidywanych negatywnych ocenach śródrocznych oraz poinformować o tym wychowawców.

6. Wychowawcy klas I - VIII zobowiązani są na jeden miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną poinformować uczniów i jego rodziców o przewidywanej ocenie negatywnej śródrocznej z poszczególnych zajęć edukacyjnych:

1) poprzez powiadomienie w wiadomości tekstowej o publikacji ocen w e-dzienniku,

2) w formie pisemnej podczas zebrań z rodzicami lub spotkań indywidualnych.

7. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną nauczyciele poszczególnych przedmiotów umieszczają w e-dzienniku przewidywane oceny śródroczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

8. Odczytanie informacji przez rodzica zawartej w module wiadomości, jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości treści komunikatu i spełnieniu przez szkołę obowiązku, o którym mowa w ust.7.

9. Zobowiązuje się nauczycieli do ustalenia ocen śródrocznych i rocznych na 3 dni robocze przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.

10. W sytuacji nieobecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych lub wychowawcy oddziału oceny z tych zajęć bądź zachowania ustala wskazany przez dyrektora nauczyciel.

11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

13. Od ustalonej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej nie przysługuje odwołanie.

14. Nauczyciel ma obowiązek pisemnego umotywowania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny nagannej zachowania w protokole Rady Pedagogicznej.

## **§ 38**

### **Stwarzanie szans uzupełnienia braków edukacyjnych uczniom**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel, w miarę możliwości winien stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

2. W sytuacji stwierdzenia ww. przypadku przyjmuje się następujący tok postępowania:

1) na klasyfikacyjną radę pedagogiczną nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych przygotowują listy uczniów z poszczególnych klas, którym, ich zdaniem, poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, a do list dołączają diagnozę przyczyn niepowodzeń i propozycję uzupełnienia braków,

- 2) koordynatorem dalszego postępowania jest wychowawca klasy, który na podstawie list nauczycieli i w porozumieniu z nauczycielem sporządza zbiorcze zestawienie i propozycje pomocy przedstawiając je następnie dyrektorowi szkoły do akceptacji.
3. Wychowawca informuje rodziców o poziomie edukacyjnym uczniów na spotkaniu śródrocznym, a w ciągu 3 pierwszych tygodni drugiego półrocza o dalszym postępowaniu dającym szansę uzupełnienia braków.
4. Monitoring i dokumentację podjętych działań prowadzi wychowawca klasy, informując o wynikach dyrektora szkoły w ustalonych z nim terminach.
5. (uchylony)
6. (uchylony)

### **§ 39**

#### **Klasyfikacja roczna**

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustalaniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 1a. W klasach I- III szkoły podstawowej w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Klasyfikacja roczna i końcowa ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny kwalifikacyjnej zachowania.
3. W klasyfikacji rocznej zapisy § 37 ust 5 - 11 stosuje się odpowiednio.
4. uchylony
5. uchylony
6. uchylony
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. uchylony
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
  - 2) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
11. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

### **§ 39a**

#### **Tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana ocena rocznej zachowania.
2. Wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana ocena zachowania w formie pisemnej z uzasadnieniem składają rodzice lub uczeń do wychowawcy w terminie 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych ocenach rocznych.
3. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania, o którą wnioskuje, zgodnie z obowiązującymi kryteriami i wymaganiami.
4. Dyrektor szkoły powołuje zespół szkolny w składzie:
  - 1) wychowawca oddziału;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) przedstawiciel Samorządu szkolnego.
5. Powołana przez dyrektora komisja większością głosów ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Ustalona przez komisję ocena zachowania jest ostateczna.
8. Uczeń lub jego rodzice mają prawo ubiegania się o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i w tym celu składają pisemny wniosek z uzasadnieniem do nauczyciela danego przedmiotu w terminie 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej.
9. W celu ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne wyznacza termin, formę i zakres materiału:
  - 1) jeżeli uczeń chciałby uzyskać ocenę roczną wyższą od przewidywanej, wówczas pisze sprawdzian z całego roku w formie pisemnej zgodnie z wymaganiami na ocenę, o którą się ubiega;
  - 2) jeżeli uczeń chciałby poprawić ocenę z plastyki lub techniki wówczas wykonuje ponownie (na terenie szkoły, w czasie wyznaczonym przez nauczyciela) prace plastyczne lub techniczne wskazane przez nauczyciela zgodnie z wymaganiami na ocenę, o którą się ubiega;
  - 3) w przypadku poprawy oceny proponowanej z wychowania fizycznego uczeń zalicza przygotowany przez nauczyciela test sprawnościowy zgodnie z wymaganiami na ocenę, o którą się ubiega;

10. W przypadku ustalania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej dyrektor w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie przez e-dziennik ucznia i jego rodziców o wyznaczonym terminie, w którym odbędzie się pisemne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych.
11. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, który zawiera:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
  - 2) termin tych czynności;
  - 3) zadania sprawdzające;
  - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ostateczną ocenę;
  - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
13. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje do końca roku szkolnego nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
14. Ustalona w trybie, o którym mowa w ust 9, ocena roczna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
15. Postępowanie związane z ubieganiem się o ocenę wyższą niż przewidywana powinno zakończyć się na tydzień przed terminem klasyfikacyjnego rocznego zebrania rady pedagogicznej.
16. Ustalona w trybie ust. 9 przez nauczyciela negatywna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania ustalone w trybie, o którym mowa w ust. 1 – 15, nie mogą być niższe niż oceny przewidywane.

## **§ 40**

### **Odwołanie od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania**

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 przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, a zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie nie później niż do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 w pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń:

- 1) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
- 2) sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
- 3) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. W skład komisji, o której mowa w ust 2, 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 prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) psycholog,
    - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Z postępowania w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń sporządza się protokół zawierający:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych,
    - b) imię i nazwisko ucznia,
    - c) skład komisji,
    - d) termin egzaminu,
    - e) zadania egzaminacyjne,
    - f) ocenę ustaloną przez komisję, w przypadku oceny z zachowania wraz z uzasadnieniem.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) imię i nazwisko ucznia,
    - b) skład komisji,
    - c) termin obrad komisji
    - d) wynik głosowania,
    - e) ocenę ustaloną przez komisję wraz z uzasadnieniem.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust 7 pkt 1, załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 41

### **Egzamin poprawkowy**

1. Od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną może zdawać egzamin poprawkowy z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust 3.

3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowanym w klasie programowo wyższej.

## § 42

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą – egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, nie ustala się dla ucznia oceny zachowania.

2) realizujący indywidualny tok lub program nauki.

4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

5. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

6. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

## § 43

### Ocenianie zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązanie się ucznia z obowiązków,
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV – VIII ustala się według skali:
  - 1) wzorowe - skrót wz,
  - 2) bardzo dobre - skrót bdb,
  - 3) dobre - skrót db,
  - 4) poprawne - skrót pop,
  - 5) nieodpowiednie - skrót ndp,
  - 6) naganne - skrót ng,
3. W bieżącym ocenianiu zachowania dopuszcza się stosowanie skrótów.
4. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Obowiązuje opisowy system kryteriów oceny zachowania.
8. Uczeń, który otrzymał nieodpowiednią lub naganną śródroczną ocenę zachowania nie może otrzymać na koniec roku oceny wzorowej.
9. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 40.

## § 44

### Kryteria ocen zachowania

1. Ocenę zachowania ustala się z uwzględnieniem poniższych kryteriów:
  - 1) zachowanie wzorowe (wz), ocenę otrzymuje uczeń, który:
    - a) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
    - b) rozwija samodzielnie swoje zainteresowania i uzdolnienia,
    - c) osiąga sukcesy na szczeblu szkoły, regionu, województwa w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.,
    - d) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,

- e) bierze czynny udział w życiu szkoły, klasy, środowiska, samorządu uczniowskiego, w kołach zainteresowań,
- f) godnie reprezentuje szkołę w środowisku (udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska itp.),
- g) jest uczciwy w codziennym postępowaniu,
- h) nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa,
- i) uczeń, który ma w ciągu półrocza ponad 5 spóźnień lub więcej niż 1 godzinę nieusprawiedliwioną nie może otrzymać oceny wzorowej zachowania;
- 2) zachowanie bardzo dobre (bdb), ocenę otrzymuje uczeń, który:
  - a) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
  - b) jest uczciwy, sumienny, bardzo dobrze wywiązuje się z podjętych zadań,
  - c) bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach itp.,
  - d) stara się reprezentować szkołę w środowisku,
  - e) nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa,
  - f) uczeń, który ma w ciągu półrocza więcej niż 5 spóźnień lub ponad 2 godziny nieusprawiedliwione nie może mieć oceny bardzo dobrej lub wyższej zachowania;
- 3) zachowanie dobre (db), ocenę otrzymuje uczeń, który:
  - a) dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
  - b) uczciwy, sumienny, dobrze wywiązuje się z podjętych zadań,
  - c) nie ulega nałogom, dba o kulturę słowną,
  - d) uczeń, który ma w ciągu półrocza więcej niż 7 spóźnień lub ponad 3 godziny nieusprawiedliwione nie może mieć oceny dobrej lub wyższej zachowania;
- 4) zachowanie poprawne (pop), ocenę otrzymuje uczeń, który:
  - a) czasami łamie postanowienia statutu (np. brak obuwia zmiennego), lecz po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie,
  - b) nie ma więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,
  - c) nie angażuje się w życie klasy, środowiska,
  - d) nie ulega nałogom,
  - e) nie może mieć oceny poprawnej z zachowania uczeń, który nie reaguje na wielokrotne uwagi pracowników szkoły i rodziców o jego złym zachowaniu, który systematycznie się spóźnia na lekcje, niszczy mienie szkolne lub prywatne;
- 5) zachowanie nieodpowiednie (ndp), ocenę otrzymuje uczeń, który:
  - a) często nie przestrzega zapisów statutu, a uwagi osób dorosłych nie przynoszą oczekiwanych rezultatów,
  - b) czasami opuszcza zajęcia lekcyjne (wagaruje),
  - c) bywa wulgarny i arogancki wobec kolegów i osób dorosłych,
  - d) swym postępowaniem daje zły przykład kolegom i koleżankom,
  - e) sporadycznie sięga po używki (alkohol, papierosy, narkotyki),
  - f) postępuje w sposób naruszający godność innych,
  - g) zdarzają się przypadki niszczenia mienia szkolnego i prywatnego;
- 6) zachowanie naganne (ng), ocenę otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie przestrzega statutu,
  - b) ulega nałogom, ma zły wpływ na kolegów,
  - c) niszczy mienie szkolne i mienie prywatne,

- d) nie uczęszcza na zajęcia szkolne (wagaruje),
  - e) swym postępowaniem wywiera zły wpływ na kolegów,
  - f) jest odpowiedzialny za pobicia, wymuszenia, kradzieże na terenie szkoły i poza nią,
  - g) uwagi i działania wychowawcze, osób dorosłych nie odnoszą żadnego skutku,
  - h) dopuszcza się czynów niezgodnych z prawem, stosuje przemoc, kradnie,
  - i) nagminnie łamie przyjęte normy zachowania, kultury osobistej i zdrowego trybu życia.
2. Nauczyciele zobowiązani są wpisywać notatki, uwagi i obserwacje dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych do dziennika elektronicznego w miejscu przeznaczonym na notatki-uwagi o uczniach.

## **§ 45**

### **Promocja do klasy programowo wyższej**

1. Uczeń klasy IV-VII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
  - 1a. Uczeń klasy I-III uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. (uchylony)
5. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej 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.
6. 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 w tym na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.

## **§ 46**

### **Ukończenie szkoły**

1. Uczeń kończy szkołę:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

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

## **§ 47**

### **Egzamin ósmoklasisty**

Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie odrębnych przepisów.

## **Rozdział 11**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## **§ 48**

1. Szkoła posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny.

2. Zmiany w statucie wprowadzane są uchwałą Rady Pedagogicznej.

3. W sprawach nieuregulowanych w Statucie ma zastosowanie Ustawa prawo oświatowe, Ustawa o systemie oświaty, Ustawa – Karta Nauczyciela oraz przepisy wykonawcze.