

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**im. Józefa Piłsudskiego**  
**w Czernichowie**  
**ul. Turystyczna 8**

**(ZAŁĄCZNIK DO UCHWAŁY RADY PEDAGOGICZNEJ  
Nr 10 z dnia 26 sierpnia 2025 r.)**

**Podstawy prawne:**

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (t.j. Dz. U. nr 78 z 1997 r. poz. 483 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750 ze zm.) oraz akty wykonawcze do ustawy.
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.) oraz akty wykonawcze do ustawy.
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
5. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20 listopada 1989 r. (t.j. Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.).
7. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283).

## Spis treści

Dział I. Postanowienia ogólne .....	4
Dział II. Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji .....	7
Dział III. Organizacja Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej .....	13
Dział IV. Organy szkoły i ich kompetencje .....	21
Dział V. Organizacja pracy szkoły .....	30
Dział VI. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	49
Dział VII. Wewnątrzszkolne ocenianie .....	62
Dział VIII. Uczniowie szkoły .....	90
Dział IX. Postanowienia końcowe .....	100

## **DZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **Rozdział 1**

##### **Przepisy definiujące**

###### **§ 1.**

Ilekoć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Józefa Piłsudskiego w Czernichowie, wchodzącą w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Czernichowie;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć statut szkoły;
- 3) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej im. Józefa Piłsudskiego w Czernichowie;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Józefa Piłsudskiego w Czernichowie;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dzieci z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 7) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Czernichów z siedzibą przy ul. Żywieckiej 2 w Tresnej;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 9) dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny (e-dziennik);
- 10) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

#### **Rozdział 2**

##### **Nazwa szkoły i inne informacje o szkole**

###### **§ 2.**

1. Szkoła Podstawowa im. Józefa Piłsudskiego w Czernichowie, zwana dalej szkołą jest publiczną jednostką oświatową w rozumieniu przepisów ustawy Prawo oświatowe.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Czernichowie przy ul. Turystycznej 8.
3. Szkoła nosi imię Józefa Piłsudskiego.

4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz przerw i ferii określają odrębne przepisy.
5. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
6. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
7. Dla uczniów przybywających z zagranicy podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do opanowania treści z podstawy programowej, szkoła może zorganizować oddziały przygotowawcze.
8. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust. 7 organizuje się na podstawie odrębnych przepisów za zgodą organu prowadzącego.

### **§ 3.**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Czernichów.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

### **§ 4.**

1. Szkoła używa pieczęci podłużnej:

Szkoła Podstawowa im. Józefa Piłsudskiego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym  
w Czernichowie  
34 -311 Czernichów, ul. Turystyczna 8  
pow. żywiecki, woj. śląskie.

2. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawanie duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
5. Na tablicy szkoły widnieje nazwa:

Zespół Szkolno-Przedszkolny  
w Czernichowie  
Szkoła Podstawowa  
im. Józefa Piłsudskiego  
w Czernichowie

### **§ 5.**

1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.
2. Szkoła przechowuje sztandar oraz dziedziczy i kultywuje tradycje niepodległościowe.
3. Uroczystościami szkoły, w których uczestniczy sztandar są:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 2) pożegnanie absolwentów – uczniów klasy VIII;

- 3) dzień patrona szkoły – Święto Szkoły – dzień poprzedzający 11 listopada;
- 4) dzień Komisji Edukacji Narodowej – ślubowanie uczniów klasy I - pasowanie na ucznia.
4. Uroczystościami szkoły, które pielęgnują tradycje szkoły są:
  - 1) wigilia w naszej szkole, zwyczaj i tradycje bożonarodzeniowe w naszym regionie – ostatni dzień przed feriami świątecznymi;
  - 2) tradycje wielkanocne.
5. Treść i forma uroczystości nawiązują do tradycji szkoły.
6. Budynek szkolny jest dekorowany flagami narodowymi podczas:
  - 1) świąt państwowych;
  - 2) wyborów parlamentarnych, prezydenckich, samorządowych;
  - 3) żałoby narodowej;
  - 4) innych uroczystości wynikających z ceremoniału szkoły.
7. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzania uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Jest pomocny w organizacji uroczystości szkolnych i pozaszkolnych z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.
8. Szczegółowe warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego określa odrębny dokument.

## DZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

#### Rozdział 1

#### Cele i zadania szkoły

##### § 6.

1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowego planu nauczania określonego odrębnymi przepisami.
2. Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej jest wspieranie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju.
3. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także możliwości psychofizyczne.
4. Podstawowym celem szkoły jest zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do prawidłowego i wszechstronnego rozwoju społecznego, moralnego, fizycznego i intelektualnego oraz przygotowanie do kontynuacji nauki w szkole ponadpodstawowej.

##### § 7.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, dającego podstawę do nauki na następnym etapie kształcenia – szkole ponadpodstawowa;
- 2) dba o dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także umożliwia korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów na zajęciach pozalekcyjnych kół przedmiotowych i kół zainteresowań;
- 4) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
  - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
  - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
  - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
  - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;

- 5) w miarę potrzeb i posiadanych środków organizuje różne formy pracy dydaktycznej z uczniami nieosiągającymi sukcesu szkolnego;
- 6) umożliwia realizację indywidualnych form i programów nauczania;
- 7) rozwija sprawności umysłowe oraz osobiste zainteresowania;
- 8) rozwija kompetencje takie, jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 9) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 10) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
  - a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
  - b) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
  - c) promowanie świadomości zdrowia psychicznego i dostępności pomocy psychologicznej,
  - d) współpracowanie z rodzicami w kwestiach związanych ze zdrowiem dzieci, takich jak dieta, higiena osobista i monitorowanie stanu zdrowia;
- 11) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 12) zapewnia uczniom poszanowanie ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 13) zapobiega wszelkiej dyskryminacji;
- 14) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państwa.

## **§ 8.**

1. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła ma na celu w szczególności:
  - 1) przekazywanie wiedzy podstawowej opartej na programach nauczania, w tym również programach autorskich, przyjętych przez radę pedagogiczną;
  - 2) wyposażenie uczniów w umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji, dostrzegania i rozwiązywania problemów, dyskusowania, prezentowania swoich poglądów, samokontroli i samooceny efektów własnej pracy;
  - 3) kształtowanie umiejętności doceniania znaczenia nauki i postępu technicznego oraz umiejętności posługiwania się technologią informacyjną i komputerową;
  - 4) zapewnienie nauki języków obcych nowożytnych;
  - 5) przekazywanie wiedzy i umiejętności z zakresu higieny osobistej i troski o własne zdrowie oraz rozwijanie umiejętności sportowych;
  - 6) rozbudzanie potrzeby pogłębiania wiedzy i umiejętności.

2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
  - 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
  - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
  - 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
  - 7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

### **§ 9.**

1. Podstawą pracy wychowawczej szkoły jest program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły uchwała Rada Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
3. Działania wychowawcze szkoły w ramach realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

### **§ 10.**

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W nauczaniu, wychowaniu respektuje chrześcijański system wartości.
3. W zakresie działalności wychowawczej szkoła ma na celu w szczególności:
  - 1) rozwijanie patriotyzmu uczniów, kształtowanie poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kulturowe wspólnoty europejskiej i świata;
  - 2) kształtowanie postaw obywatelskich i społecznych w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości, wolności i szacunku wobec każdego człowieka, jego mienia, zdrowia i życia;
  - 3) kształtowanie postawy poszanowania przyrody i środowiska naturalnego;
  - 4) rozwijanie wartościowych cech woli i charakteru, jak: uczciwość, godność, wrażliwość, samodzielność, obowiązkowość, rzetelność i wytrwałość, w oparciu o uniwersalne zasady etyki;

- 5) kształtowanie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy, i wypoczynku;
- 6) organizowanie i wypracowanie skutecznych metod przygotowujących do nauki i pracy zespołowej, do uczestnictwa w życiu rodzinnym, zawodowym i społecznym.

### **§ 11.**

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole:
  - a) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
  - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
  - c) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga szkolną,
  - d) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - e) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi:
  - a) umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną,
  - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
  - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
  - e) indywidualizację procesu nauczania;
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych poprzez objęcie opieką psychologiczno – pedagogiczną.

## **Rozdział 2**

### **Bezpieczeństwo uczniów w szkole**

#### **§12.**

1. Szkoła zapewnia pełne bezpieczeństwo i opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie podczas realizowania zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych poprzez:
  - 1) realizację przez nauczycieli zadań niniejszego statutu;

- 2) realizację dyżurów pełnionych przez nauczycieli zgodnie z harmonogramem i obowiązującym regulaminem;
  - 3) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
  - 4) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i opracowanie planu ewakuacji, które umieszcza się w widocznym miejscu;
  - 5) przeprowadzanie prace remontowych, naprawczych i instalacyjnych wyłącznie pod nieobecność uczniów w tych pomieszczeniach;
  - 6) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
  - 7) przeszkolenie pracowników w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także stwarzanie warunków do ich przestrzegania;
  - 8) ogrodzenie terenu szkoły;
  - 9) odśnieżanie przejść w czasie zimy;
  - 10) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - 11) korzystanie ze sprzętów posiadających odpowiednie atesty;
  - 12) wyposażenie wskazanych pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
  - 13) organizowanie zajęć opiekuńczo-wychowawczych w świetlicy szkolnej dla uczniów przebywających w szkole poza zajęciami lekcyjnymi;
  - 14) sprawowanie przedlekarskiej profilaktyki zdrowotnej prowadzonej na terenie szkoły w oparciu o odrębne przepisy.
2. Szkoła zapewnia ochronę przed agresją, przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznych.
  3. Za bezpieczeństwo uczniów, niezależnie od rodzaju zajęć prowadzonych poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek odpowiedzialny jest wyłącznie nauczyciel szkoły.
  4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy szkoły niezwłocznie zawiadamiają Dyrektora.
  5. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.
  6. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym Dyrektora, wychowawców i nauczycieli.
  7. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa uczniów na terenie jednostki i poza nią określają odrębne regulaminy.
  8. Na hali sportowej i w budynku szkoły jest zainstalowany monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i mieniu szkoły.

### **§ 13.**

1. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach Ochrony Małoletnich”, które określają m.in. wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między

małoletnimi a w szczególności zachowania niedozwolone oraz zasady i procedury dotyczące podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, w tym zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

2. Zasady zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 1 obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.
3. W szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników szkoły w sytuacjach innych niż wymienione w ust. 1.

#### **§ 14.**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę w trakcie wyjść, zajęć na basenie, wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
  - 1) wyznaczając nauczyciela – kierownika wycieczki, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
  - 2) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
  - 3) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami;
  - 5) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa.
2. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy.
3. W czasie specjalistycznych zajęć dodatkowych, imprez sportowych oprócz nauczycieli szkoły opiekę nad dziećmi mogą sprawować instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie tych zajęć.
4. W przypadku dodatkowych zajęć, których nie organizuje organ szkoły, odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka całkowicie przejmuje osoba lub firma prowadząca zajęcia.
5. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zbiórek harcerskich odpowiedzialni są instruktorzy ZHP prowadzący zbiórki.

## DZIAŁ III

### ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ

#### Rozdział 1

#### Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

##### § 15.

1. W ramach posiadanych możliwości szkoła organizuje i udziela uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna 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, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanymi z różnicami kultowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
  - 12) z zaburzeń zachowania lub emocji.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

w szczególności psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowi i terapeutów pedagogicznych zwani dalej „specjalistami”.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) higienistki szkolnej;
  - 6) poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego;
  - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## **Rozdział 2**

### **Formy i organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole**

#### **§ 16.**

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych:
    - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
    - b) logopedycznych,
    - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne,
    - d) innych zajęć (nie wymienionych powyżej) o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w zakresie doradztwa zawodowego;
  - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
4. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
5. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
6. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. Jeżeli jest to uzasadnione potrzebami uczniów, liczba uczestników zajęć może przekraczać 10.
7. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
8. Indywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
10. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. W szkole zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, o którym mowa w § 54.
12. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 2-6, trwa 45 minut.
13. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 12, w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

## § 17.

1. Szkoła organizuje zajęcia specjalistyczne dla dzieci i młodzieży posiadającej orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni i możliwości organizacyjnych szkoły;
  - 5) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
  - 7) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zwany dalej „IPET”, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Program opracowuje zespół, który tworzą odpowiednio wychowawca, nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
5. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
6. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
7. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:
  - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
  - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
    - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
    - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
    - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
    - d) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
  - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.
8. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie lub w przypadku prowadzenia dziennika elektronicznego poprzez dokonanie wpisu.
  9. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
  10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
  11. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu, o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.
  12. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
  13. Nauczyciele, o których mowa w ust. 12:
    - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
    - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
    - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych zajęciach określonych w programie realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

### **Rozdział 3**

#### **Organizacja współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

##### **§ 18.**

Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci m.in.:

- 1) Poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie:
  - a) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych ucznia,
  - b) prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawcze oraz dostosowania programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i możliwości edukacyjnych ucznia,
  - c) wspierania uczniów z wybitnymi zdolnościami,
  - d) edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia na terenie jednostki i poza nią,
  - e) wspierania uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia,
  - f) organizacji indywidualnej opieki nad uczniem, którą sprawuje pedagog szkolny,
  - g) udzielania porad, konsultacji, organizacji warsztatów edukacyjnych dla rodziców;
- 2) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie:
  - a) przeprowadzenia wywiadów środowiskowych,
  - b) finansowania obiadów najbardziej potrzebującym,
  - c) udzielania doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej,
  - d) dofinansowania do wyjazdów uczniom z rodzin ubogich,
  - e) wspierania rodzin potrzebujących pomocy;
- 3) Ośrodkiem Zdrowia w zakresie:
  - a) organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej,
  - b) udzielanie pomocy w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc,
  - c) edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia;
- 4) Gminną Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii w zakresie:
  - a) wspierania rodzin potrzebujących pomocy,
  - b) organizacja warsztatów i akcji o charakterze profilaktycznym,
  - c) organizowanie konkursów o charakterze profilaktycznym;
- 5) Gminnym Ośrodkiem Kultury w zakresie:
  - a) udziału uczniów/dzieci w konkursach organizowanych przez GCK,
  - b) uczestniczenie w spektaklach teatralnym na terenie GCK,

- c) poznanie pracy animatora kultury i jej promowanie;
- 6) Ochotniczą Strażą Pożarną w zakresie:
  - a) organizacji ewakuacji szkoły,
  - b) organizacja pogadanek dotyczących pracy strażaka, promowanie zawodu strażaka,
  - c) organizacja prelekcji związanych z bezpieczeństwem pożarowym;
- 7) Kołem Gospodyń Wiejskich;
- 8) Parafią Rzymsko – Katolicką;
- 9) Gminnym Zespołem Oświatowym.

## **Rozdział 4**

### **Nauczanie indywidualne**

#### **§ 19.**

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
  - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
  - 2) udział w posiedzeniach zespołu wspierającego opracowującego IPET;
  - 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
  - 5) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć nauczania indywidualnego.
5. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, Dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców odnotowywane są w dzienniku nauczania indywidualnego.
6. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w Wewnętrzny Szkolnym Ocenianiu (WO).

#### **§ 20.**

1. Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w tym orzeczeniu.
2. O sposobach realizacji zajęć, o których mowa w ust. 1 Dyrektor informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i treści na odległość realizowane są:
  - 1) z wykorzystaniem narzędzi informatycznych oraz środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, o których mowa w § 35 niniejszego statutu;
  - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

## **Rozdział 5**

### **Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki**

#### **§ 21.**

1. Szkoła umożliwi realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
  - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
  - 2) roczną lub śródroczną oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego Szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Szczegółowe zasady określające realizację indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

## **DZIAŁ IV**

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

#### **§ 22.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Rada Rodziców.
2. Każdy z organów wymienionych w ust. 1 działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i ze statutem szkoły.

#### **Rozdział 1**

##### **Dyrektor szkoły**

#### **§ 23.**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący na zasadach określonych w ustawie Prawo oświatowe.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
  - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
  - 3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
  - 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
3. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.
5. Zadaniem Dyrektora szkoły jest w szczególności:
  - 1) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
  - 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o których mowa w § 25 ust.7;
  - 4) wstrzymanie wykonania uchwał podjętych w ramach kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadomienie o tym organ prowadzący i nadzorujący;
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;

- 7) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 8) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 10) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
  - 12) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole;
  - 13) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 14) opracowywanie arkusza organizacji szkoły;
  - 15) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom na zasadach określonych w Rozdziale 5;
  - 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 17) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
  - 18) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci;
  - 19) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - 20) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
  - 21) wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
  - 22) egzekwowanie obowiązku zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów
  - 23) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
  7. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
    - 3) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców występuje z wnioskiem o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
  8. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

9. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły. Współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

#### **§ 24.**

1. Dyrektor szkoły, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - 1) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
  - 2) wystąpiły na danym terenie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 3) temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagraża ich zdrowiu;
  - 4) wystąpiły zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną;
  - 5) wystąpiły zdarzenia nadzwyczajne zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów inne niż określone w pkt. 1-3 – w przypadku i trybie określonym w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, należy:
  - 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
  - 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej bądź innych technologii informacyjno-komunikacyjnych, które będą wykorzystywane do prowadzenia zdalnego kształcenia;
  - 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy/ technologii informacyjno-komunikacyjnych;
  - 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
  - 5) zobowiązać nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji;
  - 6) dostosowanie, we współpracy z Radą Rodziców i nauczycielami programu wychowawczo-profilaktycznego.

## **Rozdział 2**

### **Rada Pedagogiczna**

#### **§ 25.**

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowywania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których zadaniem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej uczestników o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Radę Pedagogiczną należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły na każdy rok szkolny;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły (a w przypadku pełnoletniego ucznia - skreślenia z listy uczniów);
  - 7) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanych zmian (nowelizacje) do statutu.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych na tydzień przed rozpoczęciem zajęć;

- 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 3) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) projekt planu finansowego szkoły;
  - 5) zaproponowany przez nauczyciela program z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
  - 6) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
  - 7) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 8) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
  - 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć.
9. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
  - 2) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 3) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
10. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w księdze protokołów lub w formie elektronicznej.
13. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość w oparciu o obowiązujący regulamin Rady Pedagogicznej.

### **Rozdział 3**

#### **Rada Rodziców**

##### **§ 26.**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

4. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 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;
  - 4) opiniowanie projektów i eksperymentów;
  - 5) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
  - 6) opiniowanie zajęć dodatkowych realizowanych w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora;
  - 7) ustala w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły wzór jednolitego stroju;
  - 8) delegowanie dwóch swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
7. Rada Rodziców może:
  - 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
  - 3) delegować dwóch swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami Rady Rodziców.

## **Rozdział 4**

### **Samorząd Uczniowski**

#### **§ 27.**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Uczniowie szkoły zobowiązani są do przestrzegania postanowień podjętych przez samorząd.
7. Samorząd uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z treścią, celami i wymaganiami programu nauczania na poszczególnym szczeblu edukacyjnym;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych ambicji zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami, możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  - 7) prawo do opiniowania dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
9. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, którego organizację określono w § 48.

## **Rozdział 5**

### **Współdziałanie organów szkoły**

#### **§ 28.**

1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez uczestnictwo swych przedstawicieli w zebraniach.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

## **Rozdział 6**

### **Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły**

#### **§ 29.**

1. Szkoła tworzy warunki do rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły.
2. Do rozwiązywania sytuacji konfliktowych powołuje się komisję rozjemczą, w skład której wchodzi: przewodniczący i dwóch przedstawicieli organów szkoły.
3. Przedstawiciele organów wybierani są w drodze głosowania tajnego.
4. Wniosek o rozstrzygnięcie konfliktu składa się na piśmie do Dyrektora szkoły.
5. Komisja rozjemcza zbiera się w ciągu trzech dni od daty wpłynięcia wniosku. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu organu kolegialnego.
6. W rozwiązywaniu sporów: Rada Rodziców - Dyrektor i Rada Rodziców – Rada Pedagogiczna nie uczestniczą przedstawiciele uczniów.
7. O sposobie rozstrzygnięcia sporu powiadamia się strony w formie pisemnej.
8. Od decyzji komisji rozjemczej przysługuje stronom prawo odwołania w ciągu siedmiu dni, odwołanie składa się do Dyrektora.
9. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu przez komisję rozjemczą przysługuje stronom prawo do złożenia odwołania do Organu Prowadzącego lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
10. Decyzja podjęta przez Organ Prowadzący lub Organ sprawujący nadzór pedagogiczny jest ostateczna.
11. W sprawach konfliktowych dotyczących uczniów ustala się następujący tryb rozwiązania sporu:
  - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasy lub bezpośrednio do wychowawcy lub wybranego nauczyciela;
  - 2) przewodniczący samorządu uczniowskiego w porozumieniu z opiekunem samorządu uczniowskiego, przedstawia sprawę właściwemu nauczycielowi lub wychowawcy;
  - 3) właściwy nauczyciel lub wychowawca z przedstawicielem samorządu uczniowskiego rozstrzyga spór;
  - 4) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzje są ostateczne.
12. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
13. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

14. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

## **DZIAŁ V**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 30.**

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) hala sportowa;
- 3) biblioteka szkolna;
- 4) świetlica szkolna;
- 5) pomieszczenia administracyjne i socjalne;
- 6) pracownia komputerowa, pracownia językowa, pracownia przyrodnicza, pracownia chemiczno-fizyczna;
- 7) gabinet higienistki;
- 8) gabinet pedagoga szkolnego;
- 9) stołówka szkolna.

#### **Rozdział 1**

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

#### **§ 31.**

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
3. Arkusz organizacji szkoły opracowuje Dyrektor szkoły, uwzględniając ramowe plany nauczania.
4. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący.
5. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
    - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
    - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
    - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
    - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w

szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

- f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły;
  - 4) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
  - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.
7. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 5, mogą być ustalone:
- 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
  - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
  - 3) inne, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
8. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 5.

## **§ 32.**

1. Czas trwania nauki wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział, złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
3. Oddziałem opiekuje się wychowawca, którego zadania zostały określone w § 59.

4. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

## **Rozdział 2**

### **Formy działalności dydaktyczno - wychowawczej**

#### **§ 33.**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
    - a) dydaktyczno-wyrównawcze,
    - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 5) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę;
  - 6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym;
  - 3) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
  - 4) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, etyki, zajęcia wychowania fizycznego, plastyka, muzyka, technika;
  - 5) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języka obcego, z wychowania fizycznego, plastyki, techniki, religii;
  - 6) w formie nauczania indywidualnego;
  - 7) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
  - 8) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 9) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w sytuacji zawieszenia zajęć, o których mowa w § 24.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
4. Jednostka lekcyjna w klasach IV-VIII trwa 45 minut. 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.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady podziału na grupy**

##### **§ 34.**

1. Na zajęciach edukacyjnych z informatyki w klasach IV-VIII, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, przy czym liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych.
2. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych lub języka łaćńskiego, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych do 24 uczniów.
3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
4. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (przyroda, fizyka, chemia, technika) dokonuje się podziału na grupy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.

### **Rozdział 4**

#### **Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość**

##### **§ 35.**

1. W związku z zawieszeniem zajęć, o którym mowa w § 24 Dyrektor szkoły może wdrożyć jeden z wariantów kształcenia:
  - 1) wariant mieszany (hybrydowy) - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
  - 2) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość.
2. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie ćwiczeń, prezentacji).

3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć) Dyrektor o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Szkoła nie ma obowiązku zapewnienia opieki uczniom w czasie zawieszenia zajęć, w przypadkach określonych w ust. 1 spowodowanym koniecznością odizolowania społeczności szkolnej w wyniku zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.

### **§ 36.**

1. Zdalna realizacja treści z podstawy programowej odbywa się z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela, są to w szczególności:
  - 1) platforma edukacyjna: Teams;
  - 2) dziennik elektroniczny: Librus;
  - 3) E-podręczniki;
  - 4) materiały edukacyjne zamieszczane na platformach dedykowanych;
  - 5) inne wybrane przez nauczyciela narzędzia do nauki zdalnej.
2. Podstawową formą komunikowania się szkoły z uczniami i ich rodzicami jest dziennik elektroniczny, telefon, poczta elektroniczna oraz platforma edukacyjna.
3. Podczas organizacji kształcenia na odległość Dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
4. Rodzice oraz uczniowie o wszelkich zmianach wynikających z realizacji procesu kształcenia informowani są za pośrednictwem dziennika elektronicznego, strony internetowej szkoły i poprzez wiadomości tekstowe sms.
5. Dokumentem potwierdzającym pracę nauczyciela, w zakresie realizacji programów nauczania, są zapisy w dzienniku elektronicznym tematów zajęć (zgodnie z zamieszczonym planem danego oddziału).
6. Dziennik elektroniczny jest miejscem monitorowania postępów uczniów w nauce. Służy do kontaktów nauczyciela i wychowawcy z uczniami, w tym informowaniu uczniów lub rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez nich ocenach.
7. Nauczyciel zgodnie z planem lekcji pozostaje do dyspozycji uczniów, udziela im indywidualnych konsultacji z własnej inicjatywy lub na ich prośbę.

### **§ 37.**

1. Nauczyciel podczas lekcji online rozpoczyna spotkanie - ustala jego porządek i kończy lekcję – udziela uczniom głosu, prezentuje swój ekran i udostępnia materiały.
2. Lekcja online trwa nie krócej niż 30 minut. Pozostały czas do końca lekcji (15 minut) może stanowić praca własna uczniów, w trakcie której nauczyciel pozostaje na platformie do dyspozycji uczniów.
3. Praca zdalna ucznia uwzględnia przerwy w pracy przy komputerze minimalnie 5 do 10 minut po każdej lekcji.
4. W oddziałach klas 1-3 wychowawcy oraz pozostali nauczyciele ustalają plan zajęć dostosowany do możliwości, w tym umiejętności informatycznych uczniów w porozumieniu z rodzicami. Wychowawca ustala godzinę codziennego spotkania online na platformie edukacyjnej co najmniej jedną lekcję, pozostałe zajęcia z wychowawcą mogą być prowadzone w formie uzgodnionej z wychowawcą.

### **§ 38.**

W trakcie pracy zdalnej:

- 1) spotkania z rodzicami uczniów odbywają się za pomocą dziennika elektronicznego, platformy TEAMS;
- 2) zajęcia rewalidacyjne są realizowane w porozumieniu z rodzicami, za pomocą, dziennika elektronicznego, wykorzystywanych w szkole platform lub na ich prośbę w szkole;
- 3) realizacja indywidualnego nauczania odbywa się z wykorzystaniem ww. form i narzędzi zgodnie z ustalonym planem zajęć;
- 4) za koordynowanie współpracy między nauczycielami, uczniami i rodzicami odpowiadają wychowawcy klas;
- 5) pedagog szkolny koordynuje zadania dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pracy wychowawczo-profilaktycznej.

### **§ 39.**

1. Obowiązkiem każdego ucznia jest przygotowanie się do lekcji online i aktywne w niej uczestniczenie (uczeń notuje, wykonuje kolejne zadania, odpowiada na zadane pytania, w przypadku wątpliwości i niezrozumienia materiału – pyta i prosi o wyjaśnienie).
2. Uczeń na lekcji online pojawia się o wyznaczonej w planie godzinie, ma przygotowany zeszyt przedmiotowy, podręcznik, ćwiczenia, ewentualnie inne materiały wskazane przez nauczyciela.
3. Uczeń przed każdymi zajęciami wyłącza wszystko, co ma na komputerze lub komórce (np. gry, portale społecznościowe itp.) oraz telewizor i radio.
4. Niewykonywanie poleceń, brak notatek będzie miał wpływ na ocenę okresową, roczną i końcową oraz ocenę zachowania.

5. W trakcie lekcji online czat służy tylko do zaznaczania obecności, pytań do nauczyciela, udzielania odpowiedzi (w przypadku, gdy uczeń ma chwilowe problemy techniczne z mikrofonem).
6. Podobnie jak w szkole podczas lekcji, również podczas lekcji online uczniów obowiązują zasady kultury i wzajemny szacunek. Uczniowie na lekcji pojawiają się ubrani, nie podnoszą na siebie głosu, nie odzywają się do siebie wulgarnie, nie wyśmiewają innych, nie krytykują, nie obrażają, nie hejtują. Każde naruszenie obowiązujących norm może zostać uznane za cyberprzemoc, a sprawca poniesie przewidziane prawem konsekwencje. Uczeń może otrzymać karę przewidzianą w statucie szkoły.
7. W przypadku usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na lekcji online uczeń ma obowiązek uzupełnić wszystkie braki. Nieuzupełnienie braków będzie miało wpływ na ocenę okresową, roczną i końcową oraz ocenę zachowania.

#### **§ 40.**

Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:

- 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;
- 6) gdy uczeń doświadcza cyberprzemocy lub jest jej świadkiem, powinien poinformować rodzica i wychowawcę klasy lub pedagoga. Pracownik szkoły zobowiązany jest do udzielenia pomocy i podjęcia działania zmierzające do rozwiązania problemu.

#### **§ 41.**

Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:

- 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) zanim materiały zostaną udostępnione uczniom, nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich treść;
- 5) nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za materiały udostępniane uczniom w sieci;
- 6) po każdym zajęciu należy wylogować się z dziennika elektronicznego oraz innych platform wykorzystywanych podczas zajęć.

#### **§ 42.**

W trakcie pracy zdalnej monitorowanie postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się z zachowaniem następujących zasad:

- 1) podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej;
- 2) formy monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy i umiejętności dostosowuje się do specyfiki przedmiotu oraz możliwości organizacyjno-technicznych uczniów i nauczycieli;
- 3) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu;
- 4) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 5) nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane;
- 6) nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy;
- 7) nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i uzyskanych ocenach podczas bieżącej pracy z uczniem lub po jej zakończeniu w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez dziennik elektroniczny);
- 8) nauczyciel, wychowawca klasy na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość poprzez wiadomość wysłaną w dzienniku elektronicznym;
- 9) rodzic powinien codziennie logować się do e-dziennika.

#### **§ 43.**

Zasady odbywania konsultacji z rodzicami podczas organizacji zdalnego nauczania:

- 1) w tygodniu pracy zdalnej konsultacje odbywają się za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus;
- 2) rodzic ma prawo do wysłania wiadomości do danego nauczyciela i zadania pytania, zgłoszenia prośby o wyjaśnienie problemu lub o udzielenie pomocy;
- 3) nauczyciel ma obowiązek odpowiedzi na wiadomość rodzica w ciągu tygodnia od otrzymania wiadomości. W przypadku, gdy problem zgłoszony przez rodzica nie zostanie dostatecznie wyjaśniony, rodzic może poprosić nauczyciela o kontakt online

lub spotkanie w szkole. Nauczyciel w miarę możliwości ustala termin takiego spotkania.

#### **§ 44.**

1. W trakcie realizacji zdalnego nauczania nauczyciele mogą zgłaszać potrzebę modyfikacji programów nauczania, nie naruszając podstawy programowej oraz na bieżąco zgłaszać potrzebę modyfikacji programu wychowawczo - profilaktycznego.
2. Nauczyciele zobowiązani są do planowania zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 2) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 3) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 4) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 5) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

### **Rozdział 5**

#### **Organizacja nauki religii, etyki, edukacji zdrowotnej**

#### **§ 45.**

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, o której mowa w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę/nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii oraz w zajęciach z etyki.

#### **§ 46.**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna” w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo.
2. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli do 25 września danego roku szkolnego jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły pisemne oświadczenie o rezygnacji z udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
5. W klasie VIII zajęcia realizowane są tylko do końca I półrocza ze względu na egzamin ósmoklasisty.

### **Rozdział 6**

#### **Cudzoziemcy w szkole**

#### **§ 47.**

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Uczniowie powinni posiadać świadectwo lub inny dokument stwierdzający ukończenie klasy lub szkoły za granicą, który uprawnia cudzoziemca do zakwalifikowania do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni okres.
5. Jeżeli cudzoziemiec nie może przedłożyć odpowiednich dokumentów, zostaje on przyjęty do odpowiedniego oddziału klasy na podstawie przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej.
6. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala Dyrektor szkoły. Rozmowa zostaje przeprowadzona w obecności nauczyciela.
7. Przyjmowanie do szkoły nowych uczniów z zagranicy może odbywać się cały rok.

8. Szczegółowe zasady przyjmowania osób niebędących obywatelami polskimi i obywateli polskich przybywających z zagranicy reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja wolontariatu w szkole**

#### **§ 48.**

1. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły, nauczycieli, uczniów oraz rodziców, na rzecz potrzebujących.
2. Na terenie szkoły działa Szkolne Koło Wolontariatu pod nadzorem Dyrektora i włącza się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywno-opiekuńczo-wychowawczą, prowadzoną przez szkołę i związane z nią organizacje samorządowe i inne.
3. Członkami szkolnego wolontariatu mogą być wszyscy chętni uczniowie, którzy chcą działać na rzecz innych osób bezinteresownie i bezpłatnie, zgodnie z zasadami wolontariatu.
4. Opiekę nad Kołem sprawują wyznaczeni przez Dyrektora szkoły nauczyciele, którzy czuwają nad tym, aby działalność Koła była zgodna ze Statutem Szkoły i Regulaminem Koła. Opiekun Koła zajmuje się sprawami organizacyjnymi Koła i jest łącznikiem między uczniami a Dyrektorem szkoły.
5. Celem wolontariatu jest:
  - 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
  - 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie pracy wolontarystycznej;
  - 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
  - 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.

## **Rozdział 8**

### **Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

#### **§ 49.**

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Może być wprowadzona w całej szkole, oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Zasady innowacji w postaci opisu opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
7. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
  - 2) opinii rady pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
8. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

## **Rozdział 9**

### **Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami**

#### **§ 50.**

- i. 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 i opiekuńczej szkoły.
- ii. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## **Rozdział 10**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

#### **§ 51.**

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią Szkoły Podstawowej im. Józefa Piłsudskiego w Czernichowie, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów korzystając ze zgromadzonych zbiorów.
2. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
  - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
  - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
  - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
  - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
  - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
  - 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
  - 10) organizacja wystaw okolicznościowych.
3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
  - 2) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
  - 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
  - 4) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;
  - 5) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece;
  - 6) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
4. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz, którego zadaniem jest:
- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
  - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
  - 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 5) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 6) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
  - 7) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz z bibliotekami i instytucjami:
- 1) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami obejmuje:
    - a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
    - b) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i faktograficznych,
    - c) pomoc w rozwijaniu zainteresowań ogólnych i czytelniczych,
    - d) pomoc w przygotowaniu się do konkursów,
    - e) wsparcie dla uczniów z trudnościami w nauce i zachowaniu,
    - f) kształtowanie struktury księgozbioru zgodnie z potrzebami uczniów;
  - 2) współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami obejmuje:
    - a) pomoc we wzbogacaniu warsztatu pracy nauczycieli przez uzgadnianie zakupu nowości,
    - b) pomoc w realizacji działań dydaktycznych, opiekuńczo – wychowawczych
    - c) i profilaktycznych przez dostarczanie źródeł i opracowań,
    - d) pomoc w realizacji planów rozwoju i planów pracy przez wskazywanie literatury
    - e) i kierowanie do innych bibliotek i ośrodków informacji,
    - f) współdziałanie w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów oraz ich kompetencji informacyjnych,
    - g) analizowanie czytelnictwa uczniów i klas,
    - h) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
    - i) uczestnictwo w pracach zespołów i komisji i działających na terenie szkoły;
  - 3) współpraca z rodzicami obejmuje:
    - a) udostępnianie księgozbioru rodzicom, opiekunom i członkom rodzin uczniów,
    - b) włączanie rodziców do udziału w projektach i kampaniach czytelniczych,
    - c) upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie,
    - d) informowanie o stanie czytelnictwa klas i uczniów,
    - e) informowanie o działalności biblioteki;
  - 4) współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami i instytucjami obejmuje:
    - a) wymianę informacji na temat organizowanych działań promujących literaturę i czytelnictwo,
    - b) wymianę informacji bibliograficznych,
    - c) udział w konkursach i imprezach czytelniczych,
    - d) wymianę informacji na temat kształtowania struktury zbiorów,
    - e) międzybiblioteczne wypożyczenia depozytowe,
    - f) wzbogacanie oferty edukacyjnej szkoły,
    - g) pozyskiwanie wydawnictw.

## **Rozdział 11**

### **Organizacja świetlicy szkolnej**

#### **§ 52.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą szkoły. W swojej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań opiekuńczo-wychowawczych przyjętych w planie pracy świetlicy.
3. W świetlicy zadania realizowane są wg planu rocznego i miesięcznych planów pracy opiekuńczo-wychowawczej, opracowanych w oparciu o koncepcję pracy szkoły.
4. W świetlicy szkolnej przebywają dzieci, których rodzice zadeklarowali pisemnie chęć korzystania z tej formy opieki (karta zapisu ucznia do świetlicy szkolnej).
5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
7. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
  - 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
  - 3) upowszechnianie wśród uczniów zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
  - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
  - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
  - 7) rozwijanie umiejętności manualnych;
  - 8) stwarzanie wśród uczniów nawyków do uczestnictwa w kulturze;
  - 9) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
8. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej w świetlicy;
  - 2) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej
  - 3) w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
  - 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 5) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
  - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 7) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
  - 8) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

9. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
- 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
  - 2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;
  - 3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
  - 4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
  - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
  - 6) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.
10. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa odrębny regulamin.

## **Rozdział 12**

### **Organizacja stołówki szkolnej**

#### **§ 53.**

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych dla uczniów i pracowników szkoły.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
  - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
  - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje GOPS lub inni sponsorzy lub organizację;
  - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. Korzystanie z posiłków w szkole jest dobrowolne i odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków Dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli i ustala ich harmonogram.

## **Rozdział 13**

### **Organizacja Szkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego**

#### **§ 54.**

1. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego obejmujący zaplanowane i systematyczne działania mające na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych. Program realizacji wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy nowy rok szkolny.

2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
3. Program, o którym mowa w ust. 1 określa działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
  - 1) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych;
  - 2) metody i formy realizacji działań;
  - 3) terminy realizacji działań;
  - 4) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
  - 5) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego 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.
5. 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.
6. Za realizację treści zawartych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele i wychowawcy uczący w klasach I-VIII, doradca zawodowy oraz pedagog.
7. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
  - 1) w klasach I–VI na dodatkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, które obejmują w swoich treściach preorientację zawodową w tym zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
  - 2) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.
8. Zadania doradcy zawodowego określa § 67 niniejszego statutu.

## **Rozdział 14**

### **Współpraca szkoły z rodzicami**

#### **§ 55.**

1. Rodzice zobowiązani są zapoznać się ze statutem szkoły, ofertą edukacyjną, programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania, a także przeprowadzania egzaminów.
2. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

3. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
  - 2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
  - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych, np. Święto Szkoły, jasełka, Dzień Wiosny;
  - 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
  - 6) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
4. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
  - 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 3) współudziału w pracy wychowawczej;
  - 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym;
  - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
  - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
  - 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna;
  - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.
5. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
  - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
  - 3) angażowania się jako partnerzy w nauczanie ich dzieci w szkole;
  - 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;

- 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
  - 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
  - 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 8) usprawiedliwiać nieobecności w terminie do tygodnia od powrotu dziecka do szkoły za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 9) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
  - 10) zgłaszać do szkoły nieobecności dziecka w przypadku nieobecności dłuższej niż tydzień;
  - 11) na bieżąco sprawdzać informacje zamieszczone w dzienniku elektronicznym;
  - 12) przestrzegać statutu szkoły, regulaminów i procedur obowiązujących w szkole.
6. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają uczniom w szczególności:
- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
  - 2) dostosowane do wzrostu biurko oraz krzesło, umożliwiając wygodną pozycję pracy;
  - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.
7. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

## **DZIAŁ VI**

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

#### **§ 56.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

#### **Rozdział 1**

##### **Zadania i obowiązki nauczycieli**

#### **§ 57.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
  - 7) traktować uczniów sprawiedliwie i obiektywnie.
3. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:
  - 1) dążenie do pełnego rozwoju ucznia z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości;
  - 2) poszanowanie godności osobistej ucznia i respektowanie jego praw;
  - 3) systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych;
  - 4) odpowiedzialność za jakość procesu dydaktyczno – wychowawczego;
  - 5) odpowiedzialność w każdym aspekcie za zdrowie, życie i bezpieczeństwo ucznia;
  - 6) reagowanie na każdy przejaw agresji i zachowań patologicznych uczniów nie tylko na terenie szkoły, ale także poza godzinami edukacyjnymi;

- 7) przestrzeganie procedur postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego, na wypadek pożaru lub innych niebezpiecznych zdarzeń oraz zaistniałych sytuacji wychowawczych;
- 8) informowanie Dyrektora szkoły, policji i innych służb o wszelkich przejawach niepożądanych zachowań uczniów szkoły na terenie jednostki oraz poza nią;
- 9) stosowanie różnorodnych, nowatorskich form i metod pracy;
- 10) dostosowanie treści edukacyjnych do możliwości indywidualnych każdego ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym;
- 11) systematyczna, obiektywna, jawna i sprawiedliwa ocena osiągnięć uczniów;
- 12) tworzenie warunków do likwidowania i przewyższania niepowodzeń szkolnych;
- 13) systematyczna współpraca z rodzicami;
- 14) współpraca ze specjalistami świadczącymi profesjonalną pomoc w rozwiązywaniu trudności, także zdrowotnych oraz rozwijaniu zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji swojej pracy na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 16) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i zespołów nauczycielskich;
- 17) realizowanie postanowień podjętych przez organ szkoły w ramach ich kompetencji;

- 18) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
- 19) dbałość o pomoce naukowe, sprzęt szkolny i powierzoną pracownię;
4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
5. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:
  - 1) dokumentowania pracy własnej;
  - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
  - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
  - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
  - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
  - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
  - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
  - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
  - 9) pracy z uczniami bądź pozostania do ich dyspozycji;
  - 10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;
  - 11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

## **§ 58.**

1. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) korzystania w swej pracy z merytorycznej i metodycznej pomocy ze strony właściwych instytucji oświatowych i naukowych;
  - 2) właściwego wyposażenia stanowiska pracy, umożliwiającego mu realizację programu nauczania i wychowania;
  - 3) wynagrodzenia zasadniczego zgodnie z poziomem wykształcenia i stażu pracy oraz osiągniętych wyników pracy;
  - 4) awansowania do wyższego szczebla wynagrodzenia według odrębnych przepisów;
  - 5) uzyskiwania stopni awansu zawodowego;
  - 6) nagród jubileuszowych, nagród i odznaczeń za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze;
  - 7) urlopu wypoczynkowego w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
2. Uprawnienia nauczycieli:

- 1) decyduje w sprawie wyboru programu nauczania, doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 2) decyduje o programie prowadzonego przez siebie koła zainteresowań, zajęć dodatkowych;
- 3) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 4) ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów;
- 5) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.

## **Rozdział 2**

### **Wychowawca**

#### **§ 59.**

1. W procesie dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą”.
3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowywanie się do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
  - 2) planuje i organizuje wspólne z uczniami i rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy wynikające z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec uczniów;
  - 4) utrzymuje systematyczne kontakty z rodzicami w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,

- b) współdziałania z rodzicami, tzn. udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączenia ich w sprawy klasy i szkoły;
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz innym specjalistą świadczącym kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia.
  - 6) wdraża uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
  - 7) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy
6. Wychowawca prowadzi konieczną dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej oddziału, tj. arkusze ocen i świadectwa szkolne.
7. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
8. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
  - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
  - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
  - 4) wypisuje świadectwa szkolne;
  - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

### **Rozdział 3**

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

##### **§ 60.**

1. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
- 1) jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę;
  - 2) jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;

- 3) jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły;
- 4) w czasie dyżuru jest zobowiązany do natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;
- 5) obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej;
- 6) jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 7) zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych, w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym;
- 8) organizując wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w szkole.

## 2. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 5) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
- 6) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

## **Rozdział 4**

### **Pedagog szkolny**

#### **§ 61.**

Pedagoga szkolny w szczególności:

- 1) poznaje warunki życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami oddziałów klas;
- 2) organizuje opiekę i pomoc materialną dla uczniów z rodzin patologicznych lub znajdujących się w trudnych warunkach materialnych;
- 3) wnioskuje o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;
- 4) kontroluje realizację obowiązku szkolnego;
- 5) w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z Dyrektorem szkoły występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowania szkoły przed tym sądem, a także współpracy z kuratorem sądowym;
- 6) prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów, w tym diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 7) diagnozuje sytuacje wychowawcze w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 8) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 9) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 10) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowanie oraz inicjuje różne formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 11) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
- 12) udziela pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 13) wspomaga i udziela pomocy nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych;
- 14) pełni funkcję Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia;
- 15) prowadzi dokumentację pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 5**

### **Logopeda**

#### **§ 62.**

Do zadań logopedy w szkole należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców
- 3) i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 6**

### **Psycholog**

#### **§ 63.**

Psycholog szkolny w szczególności:

- 1) diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów
- 2) realizuje różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) prowadzi zajęcia terapii indywidualnej lub grupowej;
- 4) określa niezbędne do nauki warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, w tym wykorzystujące technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 5) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 7) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 7**

### **Pedagog specjalny**

#### **§ 64.**

Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

- 1) rekomendowanie Dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów we współpracy z nauczycielem;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli w: rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
- 5) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych; doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 6) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- 7) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia oraz jego możliwości psychofizyczne;
- 8) udzielanie uczniom oraz rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) prowadzenie w razie potrzeb zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

## **Rozdział 8**

### **Terapeuta pedagogiczny**

#### **§ 65.**

Zakres pracy terapeuty pedagogicznego:

- 1) planuje pracę i prowadzi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne lub inne, w zależności od potrzeb, zajęcia specjalistyczne;
- 2) przeprowadza diagnozę pedagogiczną, rozpoznaje mocne i słabe strony ucznia;
- 3) opracowuje program pracy korekcyjno-kompensacyjnej dostosowany do potrzeb i możliwości ucznia;
- 4) informuje o przebiegu terapii wychowawcę, innych nauczycieli uczących ucznia;
- 5) zaleca uwzględnianie w bieżącej pracy wychowawczej i dydaktycznej możliwości ucznia;
- 6) współpracuje z rodzicami ucznia w realizacji celów edukacyjnych i terapeutycznych.

## **Rozdział 9**

### **Nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne**

#### **§ 66.**

Zakres zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne:

- 1) rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
- 2) współorganizuje zajęcia edukacyjne i prace wychowawcze w formach integracyjnych,
- 3) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania,
- 4) dostosowuje realizację programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
- 5) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,
- 6) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
- 7) prowadzi zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne;
- 8) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
- 9) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

## **Rozdział 10**

### **Doradca zawodowy**

#### **§ 67.**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

## **Rozdział 11**

### **Zespoły nauczycieli**

#### **§ 68.**

1. W szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły.
4. Plan pracy zespołu opracowany jest na dany rok szkolny, na podstawie programu nauczania i programu pracy wychowawczej szkoły.
5. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
  - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
  - 2) koordynowania działań w szkole;
  - 3) zwiększenia skuteczności działania;
  - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
  - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
  - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
  - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
  - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;

- 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
  - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
  - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
6. Zadaniem zespołu specjalistów i nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego jest planowanie i koordynowanie udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy na dany rok szkolny oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

## **Rozdział 12**

### **Koordinator do spraw bezpieczeństwa**

#### **§ 69.**

1. Funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa w szkole pełni pedagog szkolny w ramach swoich obowiązków.
2. Zadaniem koordynatora jest:
  - 1) analizowanie potrzeb szkoły w zakresie utrzymania bezpieczeństwa;
  - 2) opracowanie wspólnie z zespołem ds. bezpieczeństwa szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych;
  - 3) koordynowanie zajęć pozalekcyjnych, pozaszkolnych, profilaktycznych i pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zintensyfikowanie działań według właściwości poszczególnych podmiotów na rzecz podniesienia bezpieczeństwa, profilaktyki, wychowania dzieci i młodzieży;
  - 5) współpraca w obszarze bezpieczeństwa z kuratorium oświaty, policją, sądem dla nieletnich, psychologiem gminnym oraz z innymi instytucjami, mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu problemów dotyczących bezpieczeństwa;
  - 6) sporządzanie sprawozdań ze swojej działalności;
  - 7) bieżące dokumentowanie w dzienniku pedagoga szkolnego zaistniałych negatywnych sytuacji i przekazywanie ich odpowiednim organom;
  - 8) stały monitoring bezpieczeństwa w szkole.

## **Rozdział 13**

### **Pracownicy szkoły**

#### **§ 70.**

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzone podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
  - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
  - 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły.
5. Każdy pracownik szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły, jest zobowiązany do:
  - 1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
  - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów;
  - 3) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
  - 4) przestrzegania zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
  - 5) rzetelnego wykonywania zadania, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
  - 6) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
  - 7) niewpuszczanie uczniów do pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.

## **DZIAŁ VII**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE**

#### **Rozdział 1**

##### **Założenia ogólne**

###### **§ 71.**

Wewnątrzszkolne Ocenianie reguluje ocenianie, klasyfikowanie, promowanie oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkole.

###### **§ 72.**

1. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programów nauczania realizowanych w szkole oraz na formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji zwrotnej o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
  - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
  - 6) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Przedmiotem oceny jest:
- 1) zakres opanowanych wiadomości i umiejętności;
  - 2) stopień zrozumienia nauczanego materiału;
  - 3) umiejętność stosowania wiedzy w sytuacjach typowych i problemowych;
  - 4) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności;
  - 5) sposób przekazywania wiadomości i umiejętności.

## **Rozdział 2**

### **Zasady zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych**

#### **§ 73.**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
2. 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. Szczegółowe zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego znajdują się w dokumentacji szkoły.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej albo orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z

afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego lub języka łaćńskiego do końca danego etapu edukacyjnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### **§ 73a.**

#### **Zasady zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych przez rodzica/prawnego opiekuna**

Wychowawca/nauczyciel może zwolnić ucznia z lekcji/zajęć pozalekcyjnych na podstawie pisemnego zwolnienia lub wpisu do e-dziennika przez rodzica/prawnego opiekuna. Po odczytaniu przez wychowawcę/nauczyciela uczeń zostaje zwolniony do domu. Rodzic/prawny opiekun bierze w tym czasie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady oceniania**

#### **§ 74.**

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
  - 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia, jak jego rodziców;
  - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
  - 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
  - 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
  - 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania każdej oceny;
  - 6) zasada otwartości – wewnętrzne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
2. Ocena końcowa nie jest średnią ocen bieżących.

#### **§ 75.**

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne śródroczne;
  - 3) klasyfikacyjne końcoworoczne.
2. Dla uczniów z zagranicy uczących się w oddziałach ogólnodostępnych lub w oddziałach przygotowawczych nie stosuje się skali ocen bieżących wskazanych w ust. 1 pkt 1, ani skali ocen śródrocznych wskazanych w pkt 2, oceny bieżące i oceny śródroczne zastępują

się

w tym wypadku oceną w postaci informacji zwrotnej.

3. Ocena w postaci zwrotnej, o której mowa w ust. 2 odnosi się do ustalonych przez nauczyciela i podanych uczniowi kryteriów oceniania. Kryteria i informacja zwrotna są podawane uczniowi w języku ojczystym w tłumaczeniu przygotowanym przez asystenta nauczyciela posługującego się językiem obcym ucznia.
4. Kryteria i informacja zwrotna, o której mowa w ust. 2 mogą być podawane uczniowi również w języku polskim. W tym przypadku sformułowania i zwroty wykorzystywane w komunikacji są krótkie, jednoznaczne i proste – przygotowane do wykorzystywania tłumaczenia w aplikacji np. „Tłumacz Google”.
5. Kryteria i informacja zwrotna, o której mowa w ust. 3, podawana jest w formie tabelarycznej, graficznej lub innej ustalonej z uczniami.
6. Ocena w postaci informacji zwrotnej, o której mowa w ust. 2 i 3 ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie:
  - 1) co uczeń robi dobrze;
  - 2) co i jak wymaga poprawy;
  - 3) jak powinien dalej się uczyć.

## **§ 76.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na pierwszych zajęciach o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia z zajęć edukacyjnych poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje:
  - 1) uczniów na pierwszych zajęciach o:
    - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
    - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 2) rodziców na pierwszym zebraniu o:
    - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
    - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
    - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,

- d) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - e) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Rodzice znajomość przedmiotowych systemów oceniania i kryteriów ocen zachowania potwierdzają podpisem na listach sporządzonych przez nauczycieli przedmiotów i wychowawcę.
  4. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
    - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
    - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
    - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole – na podstawie tego rozpoznania;
    - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
  5. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie zasad oceniania zachowania zawartych w statucie i po konsultacji z danym uczniem, zespołem klasowym i nauczycielami.
  6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
  7. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
    - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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.
  8. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do otrzymania dodatkowego uzasadnienia oceny. Nauczyciel przekazuje je bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

## **§ 77.**

1. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach bieżących, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości oraz wglądu do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępniane są do wglądu według zasad:
  - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
  - 2) rodzice uczniów:
    - a) na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu,
    - b) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia,
    - c) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.
3. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

## **Rozdział 4**

### **Ocenianie z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym**

#### **(I-III)**

## **§ 78.**

1. W klasach I – III stosuje się ocenianie opisowe.
2. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja określa poziom wiadomości i umiejętności ucznia w danej chwili oraz wskazania, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Bieżące ocenianie może mieć charakter oceny ustnej i pisemnej. Nauczyciel zawsze podaje jawne umotywowanie oceny do wiadomości ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel może w ramach rozwijania u dzieci motoryki małej, zadać do domu ćwiczenia rozwijające te umiejętności (robienie wycinanek, lepienie z plasteliny, pisanie literek itp.)
5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej, w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane są z zeszytami uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).
6. Przyjęto następującą skalę oceniania:
  - 1) 6 – poziom najwyższy - uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych i potrafi je zastosować w sposób oryginalny i twórczy w różnych sytuacjach;

- 2) 5 – poziom wysoki - uczeń opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach;
  - 3) 4 – poziom średni - opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia;
  - 4) 3 – poziom zadawalający - uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych;
  - 5) 2 – poziom niski - opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswajanie materiału nauczania; większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela;
  - 6) 1 – poziom bardzo niski - uczeń wykazuje brak wiadomości, nie potrafi zastosować wiedzy w praktyce, popełnia rażące błędy językowe i stylistyczne oraz nie ma opanowanych podstawowych technik liczenia.
7. W pracach klasowych, sprawdzianach, kartkówkach każde zadanie jest punktowane przez nauczyciela, a suma punktów jest przekształcana na ocenę według skali procentowej:
- 1) 6 – poziom najwyższy – 100%,
  - 2) 5 – poziom wysoki – 99% - 91%,
  - 3) 4 – poziom średni – 90% - 75%,
  - 4) 3 – poziom zadawalający – 74% - 51%,
  - 5) 2 – poziom niski – 50% - 31%,
  - 6) 1 – poziom bardzo niski – poniżej 31%;
8. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” lub „-” przy poszczególnych ocenach.
9. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii i języka angielskiego stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV -VIII.

## § 79.

1. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia za pomocą oceny opisowej.

3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej (opisowej) z zajęć edukacyjnych i zachowania (opisowej).
4. W klasie III ocena wyrażona jest zapisem cyfrowym w skali od 1 do 6, aby przygotować i przyzwyczaić uczniów do takiego oceniania w kolejnym etapie edukacji. Do oceny bieżącej dopuszcza się stosowanie ocen ze znakami: „+” i „-”.
5. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
6. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
7. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do 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.

## **Rozdział 5**

### **Ocenianie zachowania na pierwszym etapie edukacyjnym**

#### **§ 80.**

1. Przy ocenie zachowania w klasach I-III pod uwagę brane są:
  - 1) kultura osobista ucznia;
  - 2) obowiązkowość w odrabianiu prac domowych;
  - 3) punktualność;
  - 4) przestrzeganie ustalonych zasad w klasie i szkole;
  - 5) umiejętność opanowania emocji;
  - 6) współpraca w grupie rówieśniczej.
2. Oceniając zachowanie w oddziałach klas I - III uwzględnia się:
  - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym:
    - a) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia edukacyjne,
    - b) przygotowanie do zajęć - przynoszenie podręczników, zeszytów, przyborów szkolnych, odrabianie zadań domowych,
    - c) wysiłek wkładany w realizację przydzielonych na zajęciach zadań, uczenie się, własną aktywność,
    - d) umiejętność współpracy z kolegami, pracy w grupie,

- e) stosunek do nauki - motywacja, uzyskiwanie wyników adekwatnych do możliwości, poprawianie ocen,
  - f) umiejętność rzeczowej, uczciwej samooceny, dostrzegania błędów w swoim postępowaniu, postępy w pracy nad sobą,
  - g) angażowanie się w działalność pozalekcyjną i społeczną /koła zainteresowań, przedmiotowe,
  - h) udział w konkursach, zawodach sportowych, reprezentowanie szkoły na zewnątrz, praca w samorządzie szkolnym itp.
  - i) wywiązywanie się z podjętych obowiązków np. dyżurów klasowych, z funkcji przewodniczącego samorządu klasowego i innych,
  - j) udzielanie pomocy koleżeńskiej na miarę swoich możliwości,
  - k) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa wynikających z regulaminów klasopracowni;
    - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:
      - a) respektowanie zarządzeń dyrekcji, Rady Rodziców i obowiązków wynikających ze statutu,
      - b) stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
      - c) kulturę osobistą i kulturę słowa,
      - d) zachowanie się na lekcjach i przerwach,
      - e) poszanowanie mienia społecznego, symboli narodowych i religijnych,
      - f) poszanowanie wolności sumienia i przekonań wyznawanych przez innych,
      - g) dbałość o zdrowie swoje i innych, higienę osobistą, nieuleganie nałogom.
3. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania wymienione w tabeli pod nazwą „Zachowania Pozytywne”.
4. Uczeń może otrzymywać punkty ujemne, jeżeli prezentuje zachowania określone w tabeli jako "Zachowania negatywne".
5. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:

<b>Punkty dodatnie</b>		<b>Częstotliwość oceniania</b>
<b>+2</b>	1) Działania na rzecz klasy i szkoły (dbałość o jej wygląd np. kwiaty, dekoracje, gazetki, słodkie wtoraki itp.)	Każdorazowo
	2) Udział w akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły	Każdorazowo
	3) Udział w akcjach proekologicznych (zbiórka makulatury, baterii)	Każdorazowo
	4) Dbałość o porządek swojego miejsca pracy	Raz w miesiącu
<b>+3</b>	1) Udział w konkursach, turniejach szkolnych i pozaszkolnych (miejsce premiowane, wyróżnienie)	Każdorazowo
	2) Aktywność czytelnicza w szkolnej bibliotece	Raz w miesiącu
	3) Najlepszy czytelnik w miesiącu	Raz w miesiącu

<b>+5</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Czynny udział w akademiach, występach i imprezach szkolnych</li> <li>2) Tygodniowy dyżur w klasie pełniony wzorowo</li> <li>3) Przestrzeganie zasad obowiązujących na lekcjach i przerwach w ciągu całego tygodnia</li> <li>4) Wykazywanie się wysoką kulturą osobistą</li> <li>5) Pomoc koleżeńska</li> <li>6) Punktualność</li> </ol>	<p>Każdorazowo</p> <p>Raz w tygodniu</p> <p>Raz w tygodniu</p> <p>Raz w miesiącu</p> <p>Raz w miesiącu</p> <p>Raz w miesiącu</p>
<b>+1-+5</b>	Szczególne sytuacje nie wymienione w tabeli	
<b>Punkty ujemne</b>		
<b>-1</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Przerywanie gdy ktoś mówi</li> <li>2) Przeszkadzanie na zajęciach, niewykonywanie poleceń nauczyciela</li> <li>3) Brak przyborów szkolnych</li> <li>4) Brak porządku na ławce i wokół siebie podczas zajęć i po lekcjach</li> <li>5) Niewypełnianie obowiązków dyżurnego klasowego</li> <li>6) Niewłaściwe zachowanie po dzwonku na lekcję</li> <li>7) Niewłaściwe zachowanie na stołówce szkolnej, akademii i poza szkołą (wycieczki, kino, teatr itp.)</li> <li>8) Spóźnienia na lekcję (powyżej 2 spóźnień w ciągu tygodnia)</li> <li>9) Brak obuwia zmiennego</li> <li>10) Brak stroju na w-f</li> <li>11) Brak stroju galowego</li> </ol>	<p>Każdorazowo</p> <p>Każdorazowo</p> <p>Każdorazowo</p> <p>Każdorazowo</p> <p>Raz w tygodniu</p> <p>Każdorazowo</p> <p>Każdorazowo</p> <p>Raz w tygodniu</p> <p>Każdorazowo</p> <p>Każdorazowo</p> <p>Każdorazowo</p>
<b>-2</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Bieganie i hałasowanie na przerwach</li> <li>2) Brak szacunku do osób dorosłych</li> <li>3) Używanie brzydkich słów</li> </ol>	<p>Każdorazowo</p> <p>Każdorazowo</p> <p>Każdorazowo</p>
<b>-3</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Przezywanie innych, wyśmiewanie się i niekoleżeńskie zachowania podczas lekcji i przerwy</li> <li>2) Niszczenie własności innych oraz sprzętu szkolnego</li> <li>3) Zabieranie rzeczy należących do innych bez pozwolenia</li> <li>4) Używanie telefonów komórkowych na terenie szkoły</li> </ol>	<p>Każdorazowo</p> <p>Każdorazowo</p> <p>Każdorazowo</p> <p>Każdorazowo</p>
<b>-4</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Kłamstwo i oszukiwanie nauczyciela i innych pracowników szkoły</li> <li>2) Udział w bójkach, agresja fizyczna</li> <li>3) Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa po wyjściu ze szkoły (szatnia, okolica szkoły i droga do domu)</li> </ol>	<p>Każdorazowo</p> <p>Każdorazowo</p> <p>Każdorazowo</p>
<b>-1do-5</b>	Szczególne sytuacje nie wymienione w tabeli	

6. Podsumowanie zdobytych punktów będzie się odbywać na końcu każdego miesiąca.

7. Uczeń, który zdobędzie w ciągu miesiąca min. 20 pkt. dodatnich i max. 2 pkt. ujemne zostaje umieszczony w Klasowej Galerii Wzorowego Ucznia.
8. Ocenianie w oddziałach klas I – III jest dokumentowane poprzez zapisy punktowe w dzienniku lekcyjnym z komentarzem.
9. Ocena zachowania śródroczna i roczna w oddziałach klas I-III jest oceną opisową, która:
  - 1) uwzględnia przede wszystkim stosunek do obowiązków szkolnych, przestrzeganie norm społecznych, obyczajowych i kulturę osobistą;
  - 2) nie ma wpływu na ocenę osiągnięć i postępów ucznia w nauce.

## **Rozdział 6**

### **Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych na drugim etapie edukacyjnym (IV-VIII)**

#### **§ 81.**

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

1) 6	ocena celująca	cel;
2) 5	ocena bardzo dobra	bdb;
3) 4	ocena dobra	db;
4) 3	ocena dostateczna	dst;
5) 2	ocena dopuszczająca	dop;
6) 1	ocena niedostateczna	ndst;
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1 -5, a oceną negatywną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.
3. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:
  - 1) + (plus), poza stopniem celującym;
  - 2) – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
4. W pracach klasowych, sprawdzianach, kartkówkach każde zadanie jest punktowane przez nauczyciela, a suma punktów jest przekształcana na ocenę według skali procentowej:
 

1) celujący	6 – 100%;
2) bardzo dobry	5 – 99% - 91%;
3) dobry	4 – 90% - 75%;
4) dostateczny	3 – 74% - 51%;
5) dopuszczający	2 – 50% 31%;
6) niedostateczny	1 – poniżej 31%.
5. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
  - 1) zakres wiadomości i umiejętności;
  - 2) rozumienie materiału naukowego;
  - 3) umiejętność stosowania wiedzy;
  - 4) kultura przekazywania wiadomości.

6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
8. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania (wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania).
9. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, informatyki, muzyki i plastyki, nauczyciel powinien brać w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
11. Na ocenę z wychowania fizycznego mają wpływ m.in. elementy takie jak:
  - 1) postawa i aktywność ucznia podczas zajęć a także w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
  - 2) przygotowanie ucznia do lekcji;
  - 3) systematyczność udziału ucznia w zajęciach.

## **§ 82.**

1. Wymagania edukacyjne w klasach IV – VIII rozumiemy jako oczekiwane osiągnięcia uczniów polegające na skutecznym działaniu w określonych sytuacjach.
2. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
  - 1) ocenę celującą – (6), otrzymuje uczeń, który:
    - a) wyczerpująco opanował całość materiału programowego,
    - b) samodzielnie dochodzi do rozumienia uogólnień i związków między nimi,
    - c) wyjaśnia zjawiska bez pomocy nauczyciela,
    - d) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą dla celów praktycznych i teoretycznych,
    - e) stosuje poprawnie język, styl, swobodnie posługuje się terminologią naukową,
    - f) z powodzeniem bierze udział w konkursach przedmiotowych;
  - 2) ocenę bardzo dobrą – (5), otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował całość materiału programowego,
    - b) właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi,
    - c) samodzielnie wyjaśnia zjawiska,
    - d) umiejętnie wiąże teorię z praktyką,
    - e) bierze udział w konkursach przedmiotowych;
  - 3) ocenę dobrą – (4), otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował materiał programowy,
    - b) poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi,

- c) przy wsparciu nauczyciela wyjaśnia i stosuje zdobytą wiedzę w praktyce,
  - d) poprawnie posługuje się terminologią naukową,
  - e) zdarzają się w jego wypowiedziach usterki językowe;
- 4) ocenę dostateczną – (3), otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe treści programowe,
  - b) dość poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi,
  - c) przy pomocy nauczyciela wiąże teorię z praktyką,
  - d) posługuje się językiem zbliżonym do potocznego, rzadko używa terminologii naukowej,
  - e) popełnia nieliczne i niewielkie błędy językowe;
- 5) ocenę dopuszczającą – (2), otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował materiał w stopniu minimalnym,
  - b) wyjaśnia zjawiska przy pomocy nauczyciela,
  - c) przy wydatnej pomocy nauczyciela wiąże teorię z praktyką,
  - d) posługuje się językiem potocznym,
  - e) popełnia błędy językowe,
  - f) stara się podnieść swoje wyniki;
- 6) ocenę niedostateczną – (1), otrzymuje uczeń, który:
- a) nie stara się podnieść swoich wyników,
  - b) wykazuje rażący brak wiadomości programowych,
  - c) zupełnie nie rozumie uogólnień, nie wyjaśnia zjawisk,
  - d) nie potrafi zastosować wiedzy w praktyce,
  - e) popełnia liczne błędy językowe i stylistyczne,
  - f) nie wykazuje chęci poprawy wyników, nie współpracuje w tym względzie z nauczycielem.

### § 83.

1. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
- 1) pisemne prace kontrolne obejmujące większe partie materiału, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem oraz poprzedzone wpisem w dzienniku, a w miarę możliwości czasowych także lekcją powtórzeniową. Prace kontrolne mogą być przeprowadzane w następujących formach: zadania otwarte, zadania zamknięte, dłuższa wypowiedź pisemna;
  - 2) kartkówki z lektury – kartkówka ze znajomości treści lektury, może odbyć się zarówno przed omówieniem danej książki, jak i w trakcie jej omawiania;
  - 3) kartkówki – obejmują nie więcej niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne;
  - 4) indywidualne lub zespołowe opracowania i prezentacje referatów, tekstów wystąpień i pokazów;
  - 5) dyktando – pisemna forma sprawdzenia umiejętności stosowania zasad ortograficznych i interpunkcyjnych;

- 6) prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników;
  - 7) ustne odpowiedzi obejmujące nie więcej niż 3 ostatnie jednostki lekcyjne;
  - 8) obowiązkowe zadania i czynności do samodzielnego wykonania w domu takie jak: wiersz, lektura, słówka z języka obcego, wzory, definicje, twierdzenia oraz analiza określonego tekstu według podanego klucza (załączonych pytań);
  - 9) udział w konkursach, olimpiadach lub zawodach sportowych;
  - 10) aktywność ucznia – oceniana w trakcie lekcji poprzez stosowanie znaków graficznych “+” i “-”, które w klasyfikacji śródrocznej i rocznej są przeliczane na oceny według PSO;
  - 11) zadania i doświadczenia praktyczne – gra na instrumencie, posługiwanie się mikroskopem, czytanie mapy, itp.;
  - 12) inne formy specyficzne dla danego przedmiotu.
2. Podczas oceniania bieżącego w tym oceniania zadań i czynności wykonanych samodzielnie w domu, o których mowa w ust. 1 pkt 7, uczeń otrzymuje od nauczyciela informację zwrotną - komentarz złożony z odpowiedzi na pytania, np.:
    - 1) co uczeń zrobił dobrze;
    - 2) co należy poprawić;
    - 3) jak można to poprawić;
    - 4) jak uczeń może się dalej rozwijać.
  3. Dopuszcza się stosowanie niekonwencjonalnych sposobów notowania i oceniania:
    - 1) bs – brak stroju;
    - 2) bp – brak przyborów;
    - 3) zw – zwolniony;
    - 4) nb – nieobecny;
    - 5) bz – brak zadania;
    - 6) z – brak zeszytu;
    - 7) np. – nieprzygotowany do lekcji.
  4. W klasach czwartych na początku roku szkolnego stosuje się dwutygodniowy okres „ochronny” (niestawianie ocen niedostatecznych).
  5. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny z pracy klasowej. Poprawa odbywa się w ciągu dwóch tygodni od dnia podania informacji o ocenach. Uczeń poprawia ocenę tylko raz.
  6. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż trzy prace klasowe/sprawdziany/wypracowania, a w ciągu jednego dnia nie więcej niż jedną. Nauczyciel ma prawo do stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać.
  7. Bezpośrednio po całodziennej lub kilkudniowej wycieczce szkolnej nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i klasówek.
  8. W przypadku nieprzystąpienia do pisemnego sprawdzianu z powodu nieobecności w szkole uczeń ma prawo i obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia go w inny sposób w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu okresu przewidzianego na uzupełnienie braków.

9. Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.
10. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym w zakresie:
  - 1) odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości - w pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień - przez trzy kolejne dni nauki uczeń jest zobowiązany do nadrobienia zaległości i uzupełnienia materiału (wiadomości, notatki, itp.);
  - 2) sprawdzianu wiadomości tylko w zakresie uzasadnionym trudnościami ze zrozumieniem nowego materiału - w trakcie pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, które uczeń opuścił z przyczyn usprawiedliwionych, a nieobecność była krótsza niż tydzień.

## **Rozdział 7**

### **Zasady i kryteria ustalania ocen zachowania uczniów na drugim etapie edukacyjnym**

#### **§ 84.**

1. Bieżącej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca oraz wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie.
2. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia uwzględnia następujące obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia i respektowanie zasad współżycia;
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne;
  - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) udział w wolontariacie.
3. Zachowanie ucznia ocenia się biorąc również pod uwagę przestrzeganie przez ucznia norm współżycia społecznego oraz jego aktywność na forum klasy i szkoły (postawa wobec nauczycieli, kolegów i innych osób), a w szczególności:
  - 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
  - 2) wywiązywanie się z zadań powierzonych i dobrowolnie przyjętych;
  - 3) poszanowanie prac innych;
  - 4) troska o mienie szkolne, indywidualne, publiczne;
  - 5) udział w pracach społecznych na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
  - 6) współodpowiedzialność za wyniki pracy zespołu klasowego;
  - 7) życzliwy stosunek do kolegów i nauczycieli;
  - 8) pomoc kolegom w nauce.

4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.
5. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (średroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.

#### **§ 85.**

Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ucznia:

- 1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
  - a) jest zawsze przygotowany do lekcji, jest pilny i wytrwały, pracuje na miarę swoich możliwości, w czasie przerw zachowuje się bez zastrzeżeń,
  - b) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na lekcje, usprawiedliwia wszystkie nieobecności w wyznaczonym terminie od momentu przyścia do szkoły,
  - c) wzorowo wywiązuje się z przydzielonych mu zadań,
  - d) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
  - e) pracuje na rzecz klasy, a efekty tej pracy są widoczne i rozpoznawalne,
  - f) cechuje go kultura osobista, prawdomówność, uczciwość i zdyscyplinowanie,
  - g) stara się wywierać pozytywny wpływ na rówieśników,
  - h) ma odwagę przyznać się do błędu i naprawia go,
  - i) współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami,
  - j) dba o własne zdrowie i higienę, nie ulega nałogom i nie zachęca do nich kolegów,
  - k) jest zawsze uprzejmy i grzeczny w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i rówieśników,
  - l) nigdy nie używa wulgaryzmów,
  - m) dni świąteczne podkreśla strojem galowym, chodzi w szkole w obuwiu zamiennym,
  - n) dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne,
  - o) zdecydowanie i właściwie reaguje na przejawy zła, staje w obronie młodszych i słabszych, nie ulega negatywnemu oddziaływaniu grupy koleżeńskiej;
- 2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
  - a) rzetelnie przygotowuje się do zajęć, jest pilny i wytrwały, pracuje na miarę swoich możliwości, w czasie przerw zachowuje się bez zastrzeżeń,
  - b) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na lekcje, usprawiedliwia wszystkie nieobecności w wyznaczonym terminie od momentu przyścia do szkoły,

- c) bardzo dobrze wywiązuje się z przydzielonych mu zadań,
  - d) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
  - e) pracuje na rzecz klasy,
  - f) cechuje go kultura osobista, prawdomówność, uczciwość i zdyscyplinowanie,
  - g) stara się wywierać pozytywny wpływ na rówieśników,
  - h) ma odwagę przyznać się do błędu i naprawia go,
  - i) współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami,
  - j) dba o własne zdrowie i higienę, nie ulega nałogom i nie zachęca do nich kolegów,
  - k) jest uprzejmy i grzeczny w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i rówieśników,
  - l) nigdy nie używa wulgaryzmów,
  - m) dni świąteczne podkreśla strojem galowym, chodzi w szkole w obuwiu zamiennym,
  - n) dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne,
  - o) nie prowokuje konfliktów, właściwie reaguje na negatywne zachowanie innych, potrafi stanąć w obronie młodszych i słabszych,
  - p) nie ulega negatywnemu oddziaływaniu grupy koleżeńskiej;
- 3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) stara się wywiązywać ze swoich obowiązków, pracuje na miarę swoich możliwości, w czasie przerw zachowuje się właściwie,
  - b) systematycznie uczęszcza do szkoły, stara się nie spóźnić na lekcje, wszystkie nieobecności usprawiedliwia w wyznaczonym terminie 7 dni od momentu przyjścia do szkoły,
  - c) wykonuje przydzielone mu zadania,
  - d) pracuje na rzecz klasy i bierze udział w imprezach szkolnych i klasowych,
  - e) cechuje go kultura osobista, zdyscyplinowanie i odpowiedzialność,
  - f) potrafi współpracować z wychowawcą i innymi nauczycielami,
  - g) dba o własne zdrowie i higienę, nie ulega nałogom i nie zachęca do nich kolegów,
  - h) stara się być uprzejmy i grzeczny w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i rówieśników, kontroluje swój język, unika wulgarności,
  - i) dni świąteczne podkreśla strojem galowym, chodzi w szkole w obuwiu zamiennym,
  - j) dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne,
  - k) nie prowokuje konfliktów i bójek, nie krzywdzi innych, zachowuje się bezpiecznie,
  - l) potrafi przeciwstawić się negatywnemu wpływowi grupy rówieśniczej;
- 4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- a) na ogół jest przygotowany do lekcji, w czasie przerw zachowuje się poprawnie,
  - b) stara się systematycznie uczęszczać do szkoły, nie spóźnić na lekcje; (ma nie więcej niż 10 nieusprawiedliwionych godzin w danym okresie),
  - c) wszystkie nieobecności usprawiedliwia w wyznaczonym terminie od momentu przyjścia do szkoły,

- d) rzadko wykonuje przydzielone mu zadania,
  - e) stara się przestrzegać podstawowych zasad kulturalnego zachowania i dyscypliny szkolnej,
  - f) czasami ulega negatywnemu oddziaływaniu grupy rówieśniczej, sporadycznie sam wpływa na nią negatywnie,
  - g) stara się współpracować z wychowawcą i innymi nauczycielami,
  - h) stara się dbać o własne zdrowie i higienę - nie ulega nałogom,
  - i) poprawnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i innych uczniów, stara się kontrolować swój język i unikać wulgarności,
  - j) dni świąteczne podkreśla strojem galowym, chodzi w szkole w obuwiu zamiennym,
  - k) stara się dbać o sprzęt i pomieszczenia szkolne,
  - l) w sytuacji niewłaściwego zachowania zastosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne efekty;
- 5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- a) jest często nieprzygotowany do lekcji, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, w czasie przerw często zachowuje się niewłaściwie, stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu,
  - b) wagaruje i ucieka z pojedynczych lekcji, ma ponad 10 nieusprawiedliwionych godzin,
  - c) nie wywiązuje się z przydzielonych zadań, dezorganizuje pracę zespołu klasowego,
  - d) swoimi czynami i zachowaniem psuje dobre imię szkoły,
  - e) często wywiera negatywny wpływ na rówieśników,
  - f) nie współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami, nie reaguje na kierowane do niego uwagi,
  - g) ulega nałogom i zachęca do nich kolegów,
  - h) jest arogancki, używa wulgarnych wyrażen i gestów w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników,
  - i) nie nosi stroju galowego i obuwia zamiennego,
  - j) niszczy sprzęt i pomieszczenia szkolne,
  - k) nie chce przeciwstawiać się sytuacjom, w których jest świadkiem krzywdzenia innych, sam prowokuje bójki i konflikty;
- 6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- a) nagminnie jest nieprzygotowany do lekcji, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
  - b) nagminnie wagaruje i ucieka z pojedynczych lekcji, ma nieusprawiedliwioną absencję i spóźnienia,
  - c) nie wywiązuje się z przydzielonych zadań, dezorganizuje pracę zespołu klasowego, wulgarnie komentuje i wyśmiewa pracę innych,
  - d) swoim zachowaniem psuje dobre imię szkoły,

- e) cechuje go brak dyscypliny i kultury, nagminnie wywiera negatywny wpływ na rówieśników,
- f) nie współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami, odnosi się do nich wulgarnie i arogancko,
- g) ulega nałogom i namawia do tego innych,
- h) strój i fryzura odbiegają od ogólnie przyjętych norm,
- i) nie nosi stroju galowego ani obuwia zamiennego,
- j) dewastuje sprzęt szkolny,
- k) stosuje przemoc i wymuszenia, kradnie i krzywdzi innych, stanowi zagrożenie moralne i fizyczne dla innych, w wyniku swoich zachowań wszedł w konflikt z prawem, zastosowane sankcje nie przynoszą poprawy.

7) Szczegółowe kryteria oceny zachowania.

Uczeń może zdobyć dodatkowo punkty za:

1. Uczestnictwo w organizowanych konkursach na terenie szkoły np.: matematyczny, ortograficzny, plastyczny itp.	- udział 5 pkt. - finał: miejsca I, II, III: 15 pkt. - wyróżnienie: 10 pkt.
2. Reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych wyższego szczebla (konkursy na szczeblu gminnym, powiatowym, wojewódzkim itd.)	10 pkt. - miejsca I, II, III na szczeblu gminnym: 15 pkt. - wyróżnienie: 15 pkt. - powiatowy: 20 pkt. - wojewódzki: 30 pkt. - ogólnopolski: 40 pkt.
3. Reprezentowanie szkoły (wydarzenia organizowane przez szkołę): - zawody sportowe, - poczet sztandarowy	5-15 pkt. 10 pkt.
4. Aktywne branie udziału w uroczystościach szkolnych np. apele	15pkt.
5. Praca na rzecz szkoły/środowiska np.: kronika szkolna, pomoc w bibliotece, wykonanie pomocy naukowych, drobne prace porządkowe, przygotowanie imprez klasowych, słodkie wtorki itp.	1-5
6. Systematyczna pomoc uczniom słabszym w nauce, pomoc koleżeńska	5 pkt.
7. Udzielanie się na rzecz klasy np.: wykonywanie gazetek, naprawa sprzętu itp.	1-5 pkt.
8. Aktywny udział w akcjach proekologicznych np. zbiórka baterii.	1-10 pkt. za akcję

9. Aktywny udział w akcjach społecznych np. zbiórka fantów okolicznościowych	5 pkt.
10. Udział w zbiórce makulatury	Do 15 kg – 1 pkt. za kg, powyżej 15 kg – 20 pkt. Za zajęcie I, II, III miejsca w zbiórce 5 pkt. premii
11. Systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach nadobowiązkowych	1-10 pkt. (raz w semestrze)
12. Praca w Samorządzie Uczniowskim – akcje SU, praca w Wolontariacie	1-15 pkt. za akcję
13. Wyjątkowa kultura osobista – dobre maniery w stosunku do dorosłych i rówieśników, brak wulgarnego słownictwa, zachowanie odpowiednie do sytuacji, nieuleganie nałogom, okazywanie szacunku pracownikom szkoły i innym uczniom	10 pkt. raz w semestrze
14. Premia za całkowity brak punktacji ujemnej	10 pkt. raz w semestrze
15. Premia dyrektorska	1-10 pkt.
16. Inne niewymienione zachowania	1-10 pkt.

8) Uczeń może zdobyć ujemne punkty za:

1. Brak obuwia zamiennego	1 pkt. w danym dniu
2. Niszczanie sprzętu szkolnego, rzeczy kolegów	5-10 pkt.
3. Agresywne zachowanie w stosunku do kolegów i koleżanek	5-15 pkt.
4. Przeklinanie, przynoszenie do szkoły materiałów wulgarnych	1-10 pkt.
5. Samowolne opuszczanie terenu szkoły	5 pkt.
6. Przeszkadzanie na lekcji i niepoprawne zachowanie na przerwach	1-10 pkt.
7. Ucieczka z lekcji, wagary	15 pkt.
8. Nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcję	1 pkt. za każde spóźnienie
9. Siedzenie na parapecie	5 pkt.
10. Aroganckie zachowanie wobec kolegów/dorosłych, okłamywanie, nieprzyzwoite gesty i pozy	5 pkt.
11. Stwierdzone zaczepianie słowne lub fizyczne (dokuczanie, ubliżanie, przezywanie)	15 pkt. za każde przewinienie
12. Udział w bójce	10 pkt.
13. Pobicie	15 pkt.
14. Znęcanie się (współdział) nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie, „hejt internetowy”	10-15 pkt.
15. Zagrożenie własnemu życiu lub osób drugich, przynoszenie	15 pkt.

do szkoły przedmiotów niebezpiecznych	
16. Kradzież	15 pkt.
17. Nieprzestrzeganie regulaminu wycieczek	5-10 pkt. za całą wycieczkę
18. Zaśmiecanie otoczenia (dotyczy jednego zdarzenia)	5 pkt.
19. Stosowanie używek (papierosy, alkohol, narkotyki)	15 pkt.
20. Wyłudzenie pieniędzy	15 pkt.
21. Podrabianie podpisu, oceny, fałszowanie usprawiedliwienia	15 pkt.
22. Używanie telefonów komórkowych, odtwarzaczy i innych sprzętów elektronicznych (zabawki zdalnie sterowane, smartwatche itp.)	5 pkt. za każde zdarzenie
23. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody (m.in. smartwatch)	10 pkt.
24. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób	15 pkt.
25. Niestosowny strój (odkryte ramiona, plecy, brzuch, głębokie dekolty, wulgarne i obraźliwe nadruki).	5 pkt.
26. Brak stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych	5 pkt.
27. Nieterminowy zwrot zgód, deklaracji itp.	1 pkt.
28. Wszystkie przypadki złego zachowania nie ujęte w niniejszym regulaminie	1-10 pkt.
29. Upomnienie Dyrektora	10 pkt.
30. Nagana Dyrektora	15 kt

9) Ustala się następującą skalę punktową:

- 1) wzorowe od 70 punktów wzwyż;
- 2) bardzo dobre od 30 pkt do 69 pkt;
- 3) dobre od 1 pkt do 29 pkt;
- 4) poprawne od 0 pkt do (-30) pkt;
- 5) nieodpowiednie od (-31) pkt do (-60) pkt;
- 6) naganne powyżej 60 punktów ujemnych.

10) Uczeń, który otrzyma:

- 1) **powyżej 5 punktów** ujemnych w półroczu, **traci prawo do oceny wzorowej** bez względu na ilość otrzymanych punktów dodatnich;
- 2) **powyżej 15 punktów** ujemnych w półroczu, **traci prawo do oceny bardzo dobrej** bez względu na ilość otrzymanych punktów dodatnich;
- 3) **powyżej 25 punktów** ujemnych w półroczu, **traci prawo do oceny dobrej** bez względu na ilość otrzymanych punktów dodatnich.

11) Punkty za pierwszy semestr nie przechodzą na semestr drugi.

- 12) W sytuacjach nieobjętych regulaminem, o ilości punktów decyduje wychowawca klasy po wysłuchaniu opinii uczniów i Rady Pedagogicznej. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
- 13) Uczeń, który otrzymał upomnienie lub naganą od Dyrektora traci prawo do oceny dobrej i wyższej śródrocznej i rocznej oceny zachowania.
- 14) Roczna ocena zachowania może ulec podwyższeniu nie więcej niż o dwa stopnie od śródrocznej oceny zachowania danego ucznia.
- 15) Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych

## **Rozdział 8**

### **Terminy klasyfikacji**

#### **§ 86.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a okres drugi trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.
3. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej na koniec pierwszego okresu i rocznej – na zakończenie roku szkolnego;
  - 2) końcowej - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W szkole klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu stycznia. Jeżeli w tym czasie przypadają ferie zimowe klasyfikacja śródroczna jest dokonywana w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. 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.

7. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
11. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
12. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
13. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## **§ 87.**

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas zobowiązani są poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) o ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych – na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym;
  - 2) o pozostałych przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych – na 7 dni roboczych przed zebraniem klasyfikacyjnym;
  - 3) o ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia – na 7 dni roboczych przed zebraniem klasyfikacyjnym.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazuje się:
  - 1) uczniom – na poszczególnych zajęciach w rozmowie bezpośredniej oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 2) rodzicom;

- a) na wyznaczonych spotkaniach z rodzicami (zgodnie z ustalonym harmonogramem udostępnionym na stronie internetowej szkoły oraz/ lub informacji w e-dzienniku),
- b) w formie informacji w dzienniku elektronicznym,
- c) w uzasadnionych przypadkach - w sposób ustalony wspólnie przez nauczyciela i rodzica.

## **Rozdział 9**

### **Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania**

#### **§ 88.**

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły. Ocena przewidywana to informacja dla ucznia, która stwarza szansę poprawienia jej jeszcze przed ustaleniem przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania.
3. Tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) uczeń lub jego rodzice zwrócą się do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub wychowawcy klasy bezpośrednio lub w formie pisemnej o ustalenie wyższej niż przewidywana ocena roczna w okresie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca klasy jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może przed zebraniem klasyfikacyjnym dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne;
  - 4) uczeń wykona określone przez nauczyciela lub wychowawcę zadania niezbędne do otrzymania wyższej oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela nie później niż 3 dni przed terminem zebraniem rady pedagogicznej.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby, spraw rodzinnych);
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;

- 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
  - 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
5. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

#### **§ 89.**

1. Uczeń lub rodzic zainteresowany podwyższeniem rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, składa w ciągu 2 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie pisemną prośbę do wychowawcy o umożliwienie podwyższenia oceny klasyfikacyjnej.
2. Wychowawca w terminie nieprzekraczającym 3 dni robocze od wpłynięcia pisemnej prośby od ucznia lub rodzica organizuje spotkanie nauczycieli zespołu klasowego oraz pedagoga i w obecności dyrektora poddaje głosowaniu złożony wniosek.
3. Wynik ustala się większością głosów, przy obecności co najmniej 2/3 nauczycieli uczących w danym oddziale klasowym.
4. Wynik głosowania ma charakter ostateczny.
5. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli tak wskazuje wynik głosowania.

### **Rozdział 10**

#### **Egzamin klasyfikacyjny**

#### **§ 90.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

## **Rozdział 11**

### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym**

#### **§ 91.**

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 dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **Rozdział 12**

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§ 92.**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, które ogłaszane są w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

## **Rozdział 13**

### **Egzamin ósmoklasisty**

#### **§ 93.**

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do trzech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. Języka polskiego, matematyki i języka obcego.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
5. Warunki, tryb i formę egzaminu ósmoklasisty ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
6. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
7. Uczeń mający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
8. Uczeń mający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 2 może być zwolniony przez Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin

ósmoklasisty danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym.

10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów.
11. Wniosek, o którym mowa w ust. 10 Dyrektor szkoły składa w porozumieniu z rodzicami ucznia.

## **Rozdział 14**

### **Promowanie i ukończenie szkoły**

#### **§ 94.**

1. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca, następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych przedmiotów edukacyjnych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

#### **§ 95.**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

## **DZIAŁ VIII**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **Rozdział 1**

##### **Obowiązek szkolny**

###### **§ 96.**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

###### **§ 97.**

1. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej do której zostało przyjęte dziecko.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z poza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

###### **§ 98.**

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 37 ustawy Prawo oświatowe.
2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na

podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.

3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
  - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

## **Rozdział 2**

### **Rekrutacja**

#### **§ 99.**

1. Do klasy I szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają odrębne przepisy.
5. Szkoła przyjmuje uczniów niepełnosprawnych na podstawie:
  - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) na podstawie skierowania organu prowadzącego.

## **Rozdział 3**

### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§ 100.**

Każdy uczeń szkoły podstawowej, niezależnie od rasy, koloru skóry, płci, języka, wyznania, poglądów politycznych, statusu majątkowego, niepełnosprawności, ma prawo do:

- 1) bezpłatnej nauki w szkole podstawowej;
- 2) zapoznania się z programem nauczania poszczególnych przedmiotów, zakresem wymagań na poszczególne oceny, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 4) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych w warunkach zapewniających bezpieczeństwo, chroniącej przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 6) poszanowania swojej godności;
- 7) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii, przy zachowaniu zasady, że nie narusza się tym dobra innych osób;
- 8) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów zarówno w czasie zajęć edukacyjnych jak też zajęć pozalekcyjnych, zaspokajania własnych potrzeb i ambicji w procesie edukacyjnym, a także realizowania indywidualnego toku lub programu nauki, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 9) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń szkolnych zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi regulaminami;
- 10) pomocy ze strony nauczycieli w przypadku natrafienia na trudności w nauce;
- 11) zapoznania się z kryteriami oceniania, uwzględniającymi konieczność motywowania i jawności otrzymywanych ocen;
- 12) jawnej, obiektywnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, dostosowania wymagań edukacyjnych zgodnie z zaleceniami opinii i orzeczeń;
- 13) pomocy koleżeńskiej;
- 14) przynależności do organizacji działających na terenie szkoły;
- 15) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 16) wykorzystania przerw pomiędzy lekcjami na odpoczynek;
- 17) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych;
- 18) ochrony prywatności i tajemnicy życia rodzinnego przed środowiskiem rówieśniczym i osób nie związanych z opieką i wychowaniem dziecka;
- 19) bezpłatnego dostępu do podręczników zgodnych z wybranym programem nauczania.

### **§ 101.**

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
  - 1) zapoznaje się z opinią stron;
  - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona.
3. W przypadkach szczególnie uzasadnionych (gdy odwołanie do wychowawcy i pedagoga szkolnego nie przynosi oczekiwanych rezultatów) uczeń ma prawo odwołać się w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły.
4. Dyrektor powołuje niezależną komisję, która rozpatruje skargę i udziela odpowiedzi pisemnej zainteresowanym stronom.
5. W skład komisji wchodzi nauczyciele powołani zarządzeniem Dyrektora.
6. W przypadku, gdy odwołanie do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora, zdaniem ucznia lub rodzica, nie przyniosło zamierzonych efektów, mogą zwrócić się do Rzecznika Praw Dziecka.
7. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
8. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
9. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
10. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
11. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
12. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.
13. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
14. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
15. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.
16. W przypadku gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest dyrektor, skargę składa się do Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.

## **§ 102.**

1. Każdy uczeń ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie i regulaminach wewnętrznych;
  - 2) właściwie zachowywać się podczas zajęć lekcyjnych zgodnie z obowiązującymi zasadami zawartymi w kontraktach oraz przestrzegać zasad kulturalnego współżycia w odniesieniu do nauczycieli, pracowników i kolegów;

- 3) systematycznie uczęszczać na zajęcia edukacyjne i należycie się do nich przygotować;
- 4) aktywnie i twórczo uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych;
- 5) pracować nad własnym rozwojem;
- 6) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
- 7) odnosić się z szacunkiem do innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły;
- 8) postępować w sposób niestwarzający zagrożenia dla zdrowia i życia swojego i innych kolegów oraz pracowników szkoły;
- 9) przestrzegać regulaminu pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia, świetlica, biblioteka, szatnia, hala sportowa);
- 10) regularnie uczestniczyć w zajęciach wyrównawczych lub wybranych zajęciach pozalekcyjnych;
- 11) dbać o mienie szkoły, a w przypadku udowodnienia uczniowi w wieku powyżej 13 roku życia, celowego zniszczenia lub dewastacji mienia, rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną za wyrządzoną szkodę;
- 12) nosić w czasie zajęć szkolnych czysty, dostosowany do miejsca pobytu strój, a podczas uroczystości – strój galowy;
- 13) dbać o język, kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 14) uzupełniać braki w wiadomościach wynikające z dłuższej absencji w szkole;
- 15) po tygodniowej lub dłuższej nieobecności w szkole spowodowanej chorobą, uczeń musi w ciągu 7 dni uzupełnić wiadomości oraz umiejętności i przystąpić do zaliczenia przerobionej partii materiału w formie oraz terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu;
- 16) szanować przekonania i poglądy oraz godność drugiego człowieka;
- 17) właściwie, kulturalnie zachowywać się oraz zwracać się do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 18) przestrzegać zasady bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i zabaw;
- 19) reagować na przejawy agresji, zła i krzywdy zauważonej w szkole i poza nią;
- 20) przestrzegać warunków korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych i elektronicznych na terenie szkoły, o których mowa w § 106.

2. Uczniowi nie wolno:

- 1) wносить na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu;
- 2) palić tytoniu, pić alkoholu, używać narkotyków oraz innych środków odurzających;
- 3) samowolnie opuszczać szkoły podczas lekcji, przerwy, imprez szkolnych.

### **§ 103.**

1. Uczniowie podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:

- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;

- 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
  - 3) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
  - 4) systematycznej pracy w domu;
  - 5) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania;
  - 6) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
2. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym codziennie i wykonywanie zadań czy poleceń tam zawartych.
  3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.
  4. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze i etykiecie językowej.
  5. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
  6. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
    - 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
    - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
    - 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

## **Rozdział 4**

### **Strój ucznia**

#### **§ 104.**

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia czystego i estetycznego stroju uczniowskiego w odpowiednim stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
3. Codzienny strój ucznia nie powinien eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów.
4. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
5. Strój na wychowanie fizyczne to koszulka i spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.

6. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmiennie o podeszwach niepozostawiających śladów.
7. Podczas ważnych uroczystości szkolnych obowiązuje uczniów strój galowy, np. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym.

## **Rozdział 5**

### **Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń**

#### **§ 105.**

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Przyniesiony telefon uczeń pozostawia w zamkniętej indywidualnej szafce szkolnej.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie sprzętu, o którym mowa w ust. 1.
4. Telefon komórkowy lub inny sprzęt elektroniczny może być wykorzystywany podczas zajęć jako pomoc dydaktyczna za zgodą nauczyciela i w formie przewidzianej przez nauczyciela.
5. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na skorzystanie z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
6. W przypadku łamania przez ucznia zasad określonych w niniejszym paragrafie na lekcjach lub na terenie szkoły nauczyciel każdorazowo powiadamia rodziców, zapisuje uwagę w dzienniku elektronicznym.
7. W szkole obowiązuje zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu/urządzenia bez uzyskania odpowiedniej zgody, a w szczególności:
  - 1) fotografowania i nagrywania nauczyciela w czasie zajęć szkolnych i poza nimi;
  - 2) fotografowania i nagrywania innych pracowników szkoły;
  - 3) fotografowania i nagrywania innych uczniów na lekcjach i poza nimi.
8. Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc, w tym:
  - 1) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych;
  - 2) przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ją obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek;
  - 3) nękanie telefonami lub sms-ami o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób;
  - 4) posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu/urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz inne treści nielegalne.

## **Rozdział 6**

### **Nagrody**

#### **§ 106.**

1. Na koniec roku szkolnego każdy uczeń klasy III otrzymuje pamiątkową książkę ukończenia I etapu nauki oraz uczniowie klasy VIII otrzymują pamiątkową książkę i dyplom ukończenia szkoły.
2. List gratulacyjny otrzymują rodzice ucznia klasy VIII, który na zakończenie szkoły otrzymał średnią ocen z przedmiotów nauczania, na które uczęszczał, powyżej 4,75 i uzyskał ocenę wzorową lub bardzo dobrą zachowania.

#### **§ 107.**

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
  - 1) pochwałą ustną nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwałą ustną Dyrektora na apel, w obecności uczniów szkoły;
  - 3) pochwałą pisemną z poinformowaniem społeczności szkolnej i rodziców, połączoną z nagrodą książkową;
  - 4) wpis do złotej księgi.
2. Decyzję o nagrodach i wyróżnieniach podejmuje Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
3. Odwołanie od przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom oraz osobie nagrodzonej. Odwołanie od nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, Dyrektor szkoły) w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej.
4. Odwołanie/zastrzeżenia rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
5. Decyzja komisji jest ostateczna.

## **Rozdział 7**

### **Kary**

#### **§ 108.**

1. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.
2. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybienia obowiązkowi, o których mowa w § 103, uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem ustnym nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
  - 2) naganą ustną dyrektora szkoły na apel w obecności uczniów szkoły;

- 3) obniżenia okresowej oceny zachowania;
  - 4) zawieszeniem prawa do udziału w imprezach i konkursach;
  - 5) pozbawieniem pełnionych funkcji w klasie;
  - 6) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz w ustalonym czasie;
  - 7) przeniesienie do klasy równoległej przez dyrektora szkoły;
3. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, który:
- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
  - 2) naraża życie kolegów, nauczycieli i innych osób;
  - 3) szczególnie brutalnie i wulgarnie zachowuje wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 4) dopuszcza się kradzieży;
  - 5) wchodzi w kolizje z prawem;
  - 6) demoralizuje innych uczniów;
  - 7) zdewastował i celowo zniszczył mienie szkoły;
  - 8) rozprowadza i używa środki odurzające, w tym alkohol i narkotyki;
  - 9) dopuścił się fałszowania dokumentów szkolnych;
  - 10) permanentnie narusza postanowienia statutu.
4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
5. Uczeń może odwołać się od kary, jeśli uzna, że jest nieuzasadniona lub nieadekwatna do wykroczenia, jakie popełnił. Odwołanie ustne lub pisemne kierowane jest do Dyrektora Szkoły, jeśli karę wymierza nauczyciel lub wychowawca. Odwołanie pisemne kierowane jest do Śląskiego Kuratora Oświaty. Odwołujący otrzymuje odpowiedź pisemną uzasadniającą decyzję organu odwoławczego.
6. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie bez zbędnej zwłoki.
8. Rozpatrując odwołanie dyrektor:
- 1) utrzymuje karę w mocy;
  - 2) zmniejsza ją lub zawiesza jej wykonanie na okres próby;
  - 3) uchyla karę.
9. O zastosowanej formie kary wraz z uzasadnieniem wychowawca powiadamia rodziców lub opiekunów ucznia osobiście wzywając ich do szkoły lub pisemnie.

### **§ 109.**

1. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadku, gdy:

- 1) rodzice sprawcy odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora szkoły;
  - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
  - 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
  - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
2. Zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, w przypadku ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor szkoły może zaniechać czynności określonych w ust. 1, jeżeli za zgodą zastosuje wobec niego (o ile to wystarczające) środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
- 1) pouczenia;
  - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
  - 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
  - 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
  - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
4. W przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, przepis określony w ust. 2 nie będzie miał zastosowania. Prawo Dyrektora do stosowania oddziaływań wychowawczych nie ma zastosowania w odniesieniu do nieletnich sprawców najpoważniejszych przestępstw.
5. Jeżeli rodzic ucznia, o którym mowa w ust. 2 nie wyrazi zgody na propozycję Dyrektora szkoły – Dyrektor będzie miał obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

## DZIAŁ IX

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 110.

1. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
2. Statut niniejszy został uchwalony przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Józefa Piłsudskiego w Czernichowie.
3. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej, uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
5. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły.
6. Delegacja statutowa do dokonywania wszelkiego rodzaju zmian w obowiązujących wewnątrzszkolnych regulaminach należy do Dyrektora szkoły.
7. Statut w formie elektronicznej jest dostępny na stronie internetowej szkoły.
8. Po wprowadzeniu każdej zmiany zobowiązuje się Dyrektora do opracowania ujednoliconego tekstu Statutu.
9. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc poprzedni Statut.
10. Tekst ujednolicony Statutu Szkoły został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 26 sierpnia 2025r. po konsultacji z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.