

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**IM. WŁ. ST. REYMONTA**  
**W ŚCIEGNACH**

Na podstawie:

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

# Rozdział I

## § 1

### Przepisy ogólne

1. Szkoła Podstawowa w Ściegnach jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.

2. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa  
im. Władysława Stanisława Reymonta  
w Ściegnach  
Ściegny 110 a,  
58-535 Miłków

3. Siedziba szkoły mieści się w Ściegnach 110a, 58-535 Miłków.

4. Szkoła posiada własny sztandar, godło, logo i ceremoniał. Strój galowy ucznia składa się z białej bluzki lub koszulki, czarnych (granatowych) spodni lub spódnicy.

Strój poczty sztandarowego: biała bluzka lub koszula, czarne (granatowe) spodnie lub spódnica, białe rękawiczki, biało czerwone szarfy.

5. Święto szkoły ustala się na dzień 19 listopada w rocznicę nadania imienia Władysława Stanisława Reymonta.

6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Podgórzyn, a w jej imieniu działa Wójt Gminy, mający swoją siedzibę przy ul. Żołnierska 14; 58-562 Podgórzyn.

6a. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląskie Kuratorium Oświaty.

7. Przy szkole działają Oddziały Przedszkolne: jeden dla dzieci trzyletnich i czteroletnich, drugi dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich.

8. Przy szkole mogą powstać i działać: kluby uczniowskie, ogniska muzyczne i inne formy zajęć pomocne w wychowaniu i kształceniu dzieci.

9. Przy szkole funkcjonuje świetlica i biblioteka szkolna.

9a. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

10. Szkoła gospodaruje mieniem budynków szkoły w Ściegnach i gruntów przekazanych w Trwały Zarząd z przeznaczeniem na działalność statutową Decyzją Nr1 i2 z 2006 roku Wójta Gminy z dn. 22.05.2006 r.

11. Ilekroć w statucie użyto słowa:

1) **Ustawa Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);

2) **Ustawa o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);

3) **szkoła, jednostka** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Władysława Stanisława Reymonta w Ściegnach;

4) **dyrektor szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Ściegnach;

5) **rodzice** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów

z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;

6) **uczniowie** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta.

## § 2

### Ceremoniał szkoły

#### 1. Rozpoczęcie roku szkolnego:

- 1) raport składany przez przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego lub przez członka samorządu szkolnego;
- 2) wystąpienie pocztu flagowego i wciągnięcie flagi na maszt;
- 3) odśpiewanie (wysłuchanie) hymnu państwowego;
- 4) przemówienie Dyrektora Szkoły;
- 5) rozejście się wychowawców z uczniami do klas.

#### 2. Zakończenie roku szkolnego:

- 1) raport składany przez przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego lub członka samorządu uczniowskiego;
- 2) wystąpienie pocztu flagowego i wciągnięcie flagi na maszt;
- 3) odśpiewanie (wysłuchanie) hymnu państwowego;
- 4) przemówienie Dyrektora Szkoły;
- 5) ślubowanie pocztu sztandarowego klasy VII: „Ślubujemy, że będziemy godnie i z honorem reprezentować Szkołę Podstawową imienia Władysława Stanisława Reymonta w Ściegnach. Zapewniamy wszystkich, że przyjęty przez nas sztandar będzie z należytą czcią i godnością towarzyszył wszystkim uroczystościom organizowanym przez szkołę i środowisko”;
- 6) przekazanie sztandaru klasie VII;
- 7) ślubowanie klasy VIII: „My absolwenci Szkoły Podstawowej w Ściegnach uroczysto przyrzekamy:
  - a) będziemy nadal uczyć się pilnie i systematycznie,
  - b) całym swoim postępowaniem będziemy dawać świadectwo zasadom wpojonym nam w szkole podstawowej, dbając o jej dobre imię,
  - c) będziemy spełniać wszystkie zarządzenia władz szkolnych wybranej szkoły ponadpodstawowej,
  - d) będziemy przestrzegać zasad koleżeńskości i współzycia, korzystać z należytą dbałością z mienia społecznego,
  - e) z pełnym poczuciem odpowiedzialności będziemy zdobywać jak najlepsze przygotowanie do pracy dla dobra Rzeczypospolitej Polski.
- 8) słowo pożegnalne klasy VIII;
- 9) rozdanie nagród i świadectw z wyróżnieniem przez Dyrektora Szkoły klasie VIII;
- 10) rozdanie pozostałych świadectw przez wychowawcę klasy VIII;
- 11) wręczenie dyplomów wzorowego ucznia i wpis do książki pamiątkowej klasy I-VIII;
- 12) rozdanie nagród za naukę przez wychowawców klas I – III;
- 13) wręczenie przez Dyrektora Szkoły świadectw z wyróżnieniem w klasach IV-VII;

- 14) wręczenie nagród za naukę przez wychowawców w klasach IV-VII;
  - 15) wręczenie innych nagród;
  - 16) część artystyczna przygotowana przez młodsze klasy;
  - 17) wręczenie kwiatów klasie VIII przez klasę przedszkolną;
  - 18) rozdanie pozostałych świadectw przez wychowawców w klasach.
3. Ceremonia pasowania na ucznia klasy I:
- 1) raport składany przez przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) wprowadzenie sztandaru;
  - 3) odśpiewanie (wysłuchanie) hymnu;
  - 4) wystąpienie poczty sztandarowej do przyrzeczenia;
  - 5) wystąpienie uczniów klasy I do ślubowania (uczniowie podnoszą prawą rękę, powtarzając tekst): „Ja, najmłodszy uczeń Szkoły Podstawowej imienia Władysława Stanisława Reymonta w Ściegnach ślubuję na sztandar Naszej Szkoły, że będę dbał o dobre imię swojej klasy i szkoły; będę się uczył w szkole jak kochać swoją Ojczyznę; jak dla niej pracować”;
  - 6) wstąpienie poczty sztandarowej;
  - 7) pasowania pierwszoklasistów (Dyrektor szkoły dotknięciem ramienia ucznia dokonuje aktu pasowania, wypowiadając słowa: „Pasuję cię na ucznia naszej szkoły”);
  - 8) wręczenie przez wychowawcę pamiątek;
  - 9) przemówienie Dyrektora Szkoły;
  - 10) przedstawienie programu artystycznego przez klasy I – III.
4. Mianowanie uczniów klasy I na czytelników biblioteki szkolnej:
- 1) uczniowie oddziału i przyjmowani są do grona czytelników biblioteki szkolnej w II półroczu;
  - 2) oprowadzenie uczniów po bibliotece; zwrócenie uwagi na wystrój wnętrza, układ regałów, rozmieszczenie książek, znaki informacyjne;
  - 3) uczniowie składają przyrzeczenie na książkę trzymaną przez nauczyciela bibliotekarza:  
„Przyrzekam szanować cię książko i korzystać z twoich rad i mądrości”;
  - 4) nauczyciel wypowiada słowa: „Mianuję was czytelnikami biblioteki szkolnej”;
  - 5) wręczenie każdemu dziecku zakładki do książki.

### **§ 3**

#### **Cele i zadania szkoły**

1. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa, a w szczególności Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i biorąc pod uwagę optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;

- 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i jednostkach;
- 6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
- 8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

2. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 18) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego/preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:
  - a) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
  - b) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,
  - c) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

3. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju

4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.

5. Sposób wykonywania zadań szkoły:

1) Szkoła umożliwi realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

- a) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
- b) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem,
- c) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły,
- d) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- d) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej,
- e) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie,
- f) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy;

2) Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

a) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata, w przypadku dzieci innej narodowości wplata się treści dotyczące kraju pochodzenia dziecka;

b) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;

c) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:

- realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,
- zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne,
- integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi,
- przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

d) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi,

e) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań,

- f) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych,
  - g) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP;
- 3) Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
6. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.
7. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
8. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

### **§ 3a**

#### **Działalność edukacyjna szkoły**

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 3a. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
- 3b. Diagnozę, o której mowa w ust. 3a, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
4. Program, o którym mowa w ust. 3 Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-

Profilaktycznego, rozumianego jak w ust. 4, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

7. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

### **§ 3b**

#### **Działalność innowacyjna**

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

2. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupę, ciąg klas lub grup).

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Zasady innowacji, w formie opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji i zapoznają z nimi Radę Pedagogiczną.

6. 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.

7. Rekrutacja do oddziałów, w których prowadzona jest innowacja, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.

8. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
9. Dyrektor inspiruje nauczycieli do stosowania innowacyjnych rozwiązań oraz stwarza warunki do realizacji przez nauczycieli innowacji.
10. Dyrektor nie ma obowiązku wyrażać zgody na wszystkie innowacje, które zgłaszają nauczyciele, szczególnie na te, które wymagają dodatkowych środków finansowych.

### **§ 3ba**

#### **Działalność eksperymentalna**

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty 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 eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
  - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentów na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założony eksperyment nie był wcześniej opublikowany. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem jej zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-3, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę planowanie rozpoczęcie eksperymentu.
  - 3) Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

### **§ 3c**

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

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:
  - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
    - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
    - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
  - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
  - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;

- 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne;
  - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
    - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
    - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
    - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
    - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
  3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
    - 1) inspektorem ds. nieletnich;
    - 2) kuratorem sądowym;
    - 3) Policijną Izbą Dziecka;
    - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
    - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
    - 6) innymi instytucjami i jednostkami zależności od sytuacji.
  4. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
  5. Pomoc udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
  6. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe). Uczeń może jednocześnie otrzymywać obie formy pomocy.
  7. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.
  8. Uczeń, przybyły w Ukrainy, którego pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej uznawany jest za legalny, może być przyznawane świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym, na zasadach określonych w Ustawie o systemie oświaty.

### **§ 3d**

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

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynikających w szczególności;

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
  - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
  - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
  - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 4) zajęć specjalistycznych:

- a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
  - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
  - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
  - d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
    - a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
    - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem;
  - 7) warsztatów;
  - 8) porad i konsultacji.
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.
8. Formy i okres udzielania uczniowi z orzeczeniem Poradni PP pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Godzina zajęć wymienionych w ust. 5 trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć
12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;

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

13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 6) pielęgniarki szkolnej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) Poradni;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) (uchylony)
- 13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie.

16. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

17. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

### **§ 3e**

#### **Doradztwo zawodowe**

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:

- 1) zajęcia z wychowawcą klasy;

- 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
  - 3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
  - 4) warsztatów dla uczniów.
4. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzi zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę, w tym gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
  - 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno--zawodowego;
  - 6) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami program realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację.
5. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
6. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
7. 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.
8. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
9. Celem edukacji z doradztwa zawodowego w klasach I-VI jest:
- 1) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka;
  - 2) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać;
  - 3) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości;
  - 4) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu;
  - 5) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia;
  - 6) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.
10. Celem edukacji z doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII jest:

- 1) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji;
- 2) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;
- 3) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
- 4) wdrażanie uczniów do samopoznania;
- 5) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów;
- 6) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
- 7) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
- 8) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
- 9) poznanie możliwych form zatrudnienia;
- 10) poznanie lokalnego rynku pracy;
- 11) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
- 12) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych;
- 13) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych;
- 14) poznawanie różnych zawodów;
- 15) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. 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.

### **§ 3f**

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

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

### **§ 4**

#### **Organy szkoły**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z organów szkoły ma możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Rada Pedagogiczna jest zobowiązana zasięgnąć opinii Rady Rodziców w sprawach:
  - 1) projektu i zmian statutu szkoły;
  - 2) planu pracy szkoły;
  - 3) istotnych dla szkoły zmian.
4. Rodzice, nauczyciele i dyrektor szkoły współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

## **Rozdział II**

### **Zadania i kompetencje organów Szkoły**

#### **§ 1**

##### **Dyrektor szkoły**

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

1a. Dyrektor w szczególności:

1) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;

1a) na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny;

2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

3) (uchylono);

4) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, w ramach którego:

a) kontroluje przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,

b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,

c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:

- diagnozę pracy szkoły,

- planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,

- prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad,

d) (uchylony)

5) powierza i odwołuje funkcję wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze w szkole po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;

6) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

- 7) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 8) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i związków zawodowych;
- 9) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 10) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 12) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 13) bierze udział z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Rodziców;
- 14) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji działających w środowisku lokalnym, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 15) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 16) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania;
- 17) przedstawia Radzie Pedagogicznej (co najmniej dwa razy w roku szkolnym) ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 18) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 19) ponosi odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 20) realizuje zadania zgodnie z zarządzeniem organów prowadzących szkołę oraz zgodnie z podjętymi uchwałami rady pedagogicznej, w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 21) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczo – wychowawczych i ich doskonaleniu zawodowym;
- 22) gromadzi informacje o pracy nauczyciela i dokonuje oceny pracy nauczyciela na wniosek zainteresowanego nauczyciela, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub z własnej inicjatywy;
- 23) zawiadamia nauczyciela o ustaleniu mu negatywnej oceny pracy podając uzasadnienie oraz ostrzega, że następna negatywna ocena spowoduje rozwiązanie stosunku pracy;
- 24) opracowuje organizację mierzenia jakości pracy szkoły z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalając sposób jego wykonywania, dokumentowania oraz wykorzystywania wyników;
- 25) planuje, organizuje i przeprowadza mierzenie jakości pracy szkoły;

- 26) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
- 27) opracowuje program rozwoju szkoły wykorzystując wyniki mierzenia jakości pracy szkoły;
- 28) przekazuje raport o jakości pracy szkoły Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu;
- 29) Dyrektor Szkoły wykonując swoje zadania współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i organem prowadzącym szkołę i nadzór pedagogiczny;
- 30) współpracuje z pielęgniarką lub osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 31) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 32) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 33) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 34) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 35) opracowuje arkusz organizacji szkoły;
- 36) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 37) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 38) prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami;
- 39) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
- 40) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;
- 41) na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

1b. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1a pkt 4, dyrektor szkoły we współpracy z nauczycielami, w szczególności:

- 1) analizuje dokumentację przebiegu nauczania;
- 2) obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły.

2. Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;

- 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
3. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
4. ~~(uchylony)~~
5. ~~(uchylony)~~
6. ~~(uchylony)~~
7. ~~(uchylony)~~

### **§ 1a**

1. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
  - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
  - 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza  $18^{\circ}\text{C}$ ;
  - 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
5. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
  - 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
  - 2) sytuację rodzinną uczniów;
  - 3) naturalne potrzeby dziecka,
  - 4) dyspozycyjność rodziców.
  - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

6. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

### **§ 1b**

W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a w szczególności:

- 1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
- 3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt 2;
- 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
- 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
- 6) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
- 7) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
- 8) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
- 9) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 10) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 11) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

- 12) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 13) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

## **§ 2**

### **Rada pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegiałnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, którym celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach organizowanych przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych i w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- 8a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
- 8b. W przypadku, o którym mowa w ust. 8a głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
  - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
  - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole, postępowanie wyjaśniające należy przeprowadzić w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku Rady Pedagogicznej według art.72 ust 2 i 3 Prawa oświatowego.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

10b. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

12. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

13. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu;
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia i skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym);
- 5) (uchylono);
- 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

14. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród kuratora, odznaczeń i wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przyznania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 5) (uchylono).

15. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 13 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

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

### **§ 3**

#### **Rada rodziców**

1. Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

- 1) Uchwała Regulamin Rady Rodziców;
- 2) Uchwała program wychowawczo-profilaktyczny;

1a. Rada Rodziców bierze czynny udział w rozwiązywaniu problemów funkcjonowania szkoły, może podejmować wiele działań o charakterze opiniodawczym i doradczym.

1b. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.

2. Rada Rodziców opiniuje:

- 1) wewnątrzszkolny system oceniania uczniów;
- 2) projekt rocznego planu finansowego składanego przez Dyrektora;
- 3) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
- 4) plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
- 5) wzór jednolitego stroju uczniowskiego;
- 6) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 7) dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 8) pracę nauczyciela. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy nauczyciela. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

3. Rada Rodziców może wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, ~~z wyjątkiem nauczyciela stażysty.~~

4. Rada Rodziców może wnioskować do Rady Pedagogicznej o dokonanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego. Wniosek o dokonanie zmian ma mieć formę pisemną i powinien być złożony w terminie do końca lutego.

5. (uchylono).

6. Rada Rodziców z własnej inicjatywy ocenia sytuację szkoły oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego szkołę.

7. Występuje z inicjatywami w sprawach zajęć pozalekcyjnych przedmiotów nadobowiązkowych itp.

8. Może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o dokonanie oceny działalności szkoły.

9. W celu wspierania działalności szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.

9a. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

10. W skład Rady Rodziców w szkole wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

11. Rada Rodziców ustala regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza podczas zebrania ogólnego na początku roku szkolnego. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady, szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców, zasady wydatkowania funduszu rady rodziców.

12. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.

13. W posiedzeniach Rady Rodziców może brać udział Dyrektor Szkoły jak również zaproszone inne osoby, ale jedynie z głosem doradczym.

14. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

#### **§ 4**

##### **Samorząd uczniowski**

1. W skład Samorządu Uczniowskiego wchodzi wszyscy uczniowie szkoły ze swoimi reprezentantami wybranymi w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

2. Samorząd pracuje zgodnie ze swoim regulaminem, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) (uchylono);

3) prawo do udziału w organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;

4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, ale w porozumieniu z dyrektorem;

5) (uchylono);

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;

7) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

8) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.

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

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

#### **§ 5**

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

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

2a. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
4. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
  - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
  - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.
5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
8. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
  - 1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
    - a) spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
    - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;
  - 2) konflikt dyrektor – rada rodziców:
    - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
    - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;
  - 3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:
    - a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego;
  - 4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski:
    - a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.
9. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

## **§6**

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

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.

3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
    - a) na zebraniach,
    - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
    - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
  - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
6. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
  - 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
  - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
  - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

## **Rozdział III**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 1**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole są utworzone oddziały przedszkolne, realizujące program wychowania przedszkolnego.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyki oraz na zajęciach z wychowania fizycznego, jeżeli liczy powyżej 24 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

4. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
5. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
  - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
  - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
6. Jeżeli w przypadku określonych w ust. 5 pkt 1 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.
7. (uchylono)
8. (uchylony)
9. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

## § 2

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora.
  - 1a. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I –III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych i wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
  - 3a. (uchylony)
  - 3b. (uchylony)
  - 3c. (uchylony)
  - 3d. (uchylony)
  - 3e. (uchylony)
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz Dyrektor przekazuje do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowy. Arkusz zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
5. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
  - 5a. Arkusz organizacji zawiera również postanowienia dot. Oddziału przedszkolnego.

6. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizacją dojazdu do szkoły, szkoła może organizować zajęcia świetlicowe w grupach wychowawczych.

7. Dyrektor Szkoły może ustalić w danym roku szkolnym do 6 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. Ponadto dyrektor szkoły może, w uzasadnionych przypadkach, ustalić dodatkowy dzień wolny od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania tych zajęć w sobotę. Podczas dni wolnych od zajęć dydaktycznych szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych, informując o tym rodziców. Dyrektor Szkoły ma obowiązek ogłoszenia dni wolnych od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym do 30 września.

## **§ 2a**

### **Edukacja domowa**

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

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

2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

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

4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

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

6. Cofnięcie zezwolenia następuje:

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

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

## **§ 2b**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

1a. Na początku każdego roku szkolnego, przed przystąpieniem do realizacji zajęć „wychowania do życia w rodzinie”, nauczyciel prowadzący zajęcia na zebraniu ogólnym zapoznaje rodziców uczniów z celami, zasadami organizacji tych zajęć, zakresem treści programowych oraz przyjętym do realizacji programem nauczania.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. Na realizację zajęć WDŻ w szkołach publicznych przeznaczona jest w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

### § 2c

1. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
3. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
  - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
  - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
  - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
  - 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
  - 6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
4. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 3, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
5. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.
6. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

7. Uczeń, przybyły w Ukrainy, którego pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej uznawany jest za legalny, może być przyznawane świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym, na zasadach określonych w Ustawie o systemie oświaty.

### § 3

#### **Organizacja wolontariatu szkolnego**

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

### § 4

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

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Cele współpracy szkoły ze stowarzyszeniami:
  - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
  - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
  - 4) wpływa na integrację uczniów;
  - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;

- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogiczne.
5. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

## **Rozdział IV**

### **Biblioteka szkolna**

#### **§ 1**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. W skład biblioteki wchodzi:
  - 1) wypożyczalnia;
  - 2) wydzielona na czytelnię część pomieszczeń biblioteki.
3. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
  - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
  - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - 6) współdziała z nauczycielami;
  - 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
  - 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
  - 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
4. Zadania biblioteki szkolnej:
  - 1) Popularyzacja nowości bibliotecznych;
  - 2) Statystyka czytelnictwa;
  - 3) Informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
  - 4) Komputeryzacja biblioteki;
  - 5) Renowacja i konserwacja księgozbioru;
  - 6) Systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
  - 7) Współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
  - 8) Współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
  - 9) selekcja zbiorów;
  - 10) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych;
  - 11) współuczestnictwo w realizacji zadań dydaktycznych szkoły.
5. Szczegółowe zadania biblioteki określa regulamin biblioteki.

6. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:

- 1) gminą;
- 2) władzami lokalnymi;
- 3) ośrodkami kultury;
- 4) innymi instytucjami.

## § 2

1. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
- 3) rodzice;
- 4) inne osoby – za zgodą Dyrektora.

2. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.

3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

## § 3

1. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów;
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej wśród uczniów;
- 3) umożliwienie korzystania ze zbiorów biblioteki i czytelnicy oraz ich wypożyczanie;
- 4) umożliwienie korzystanie z Internetu i programów multimedialnych;
- 5) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
- 6) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 7) stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 9) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie nawyk czytania i uczenia się;
- 10) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 11) powiększanie zasobów bibliotecznych z uwzględnieniem środków finansowych szkoły;

2. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza

#### **§ 4**

1. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
2. Nauczyciel biblioteki odpowiada materialnie za powierzone mienie, organizuje lekcje biblioteczne dla uczniów szkoły, udostępnia księgozbiór podręczny w czytelni oraz wypożycza książki czytelnikom.

#### **§5**

##### **Świetlica szkolna**

1. Szkoła obowiązana jest zorganizować świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Świetlica pełni funkcje:
  - 1) opiekuńczą;
  - 2) wychowawczą;
  - 3) profilaktyczną;
  - 4) edukacyjną.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
5. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
6. W przypadku szkół specjalnych, integracyjnych oraz oddziałów specjalnych i integracyjnych zorganizowanych w szkołach ogólnodostępnych liczba uczniów na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela odpowiada liczbie uczniów wymaganej dla oddziału specjalnego lub integracyjnego.
7. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin Świetlicy zatwierdzony przez dyrektora.

#### **§5a**

1. Szkoła podstawowa zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1, jest dobrowolne i odpłatne.

# Rozdział V

## Organizacja oddziału przedszkolnego

### § 1

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

2. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
  - 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
  - 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy obszar rozwoju dziecka.
4. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
  - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
  - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
  - 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
  - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno- ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
  - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.

### **§ 1a**

1. W przedszkolu 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 specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji;
  - 5) zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju.

2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

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

## § 2

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
2. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
3. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym - w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
5. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim oraz zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Oddział przedszkolny może być jedno- lub wielooddziałowy.
7. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców.
8. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
12. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.

# Rozdział VI

## Zakres zadań wychowawcy

### § 1

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Głównym zadaniem wychowawcy jest prowadzenie w powierzonym mu oddziale planowej pracy wychowawczej zmierzającej do pełnej realizacji celów wychowawczych szkoły, przede wszystkim przez działania zmierzające do ukształtowania zwartego zespołu uczniowskiego, świadomie współdziałającego z nauczycielami i wychowawcami w pracy nad osiągnięciem przez uczniów jak najlepszych wyników w nauce i wychowaniu. Podstawowym warunkiem należytej realizacji tego zadania jest bliższe poznanie uczniów przez wychowawcę i utrzymanie z nim stałego kontaktu.
3. Zadaniem wychowawcy jest udział (funkcja koordynatora) w organizacji pomocy w psychologiczno–pedagogicznej uczniom powierzonej mu klasy zgodnie z przyjętym w Szkole Systemem Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i jak najlepsze wyniki nauczania, w szczególności:
    - a) czuwanie nad prawidłową organizacją i przebiegiem pracy uczniów w szkole,
    - b) interesowanie się postępami uczniów w nauce, analizowanie wyników nauczania,
    - c) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych,
    - d) współdziałanie z nauczycielem bibliotekarzem i rodzicami w organizowaniu czytelnictwa uczniów;
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 5) troska o wychowanie moralno – społeczne uczniów zgodnie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechną Deklaracją Praw Człowieka, Międzynarodowym Paktem Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencją o Prawach Dziecka poprzez:
    - a) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania,
    - b) rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie oddziału, szkoły i środowiska,
    - c) współdziałanie w kierunku kształtowania u uczniów nawyków rzetelnej pracy,
    - d) wywieranie wpływu na zachowanie się uczniów w szkole i poza szkołą,
    - e) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych wspólnie z zespołem uczniowskim, rodzicami i nauczycielami;

- 6) Współdziałania z nauczycielami uczącymi w oddziale klasy, w której jest wychowawcą oddziału, psychologiem i pedagogiem;
  - 7) Ustalenia oceny z zachowania swoich wychowanków, przy zasięgnięciu opinii nauczycieli, psychologa i pedagoga szkolnego;
  - 8) Bieżące przekazywanie wszelkiego rodzaju ogłoszeń i informacji.
5. Wychowawca, w celu realizacji zadań otacza indywidualną opieką każdego wychowanka:
- 1) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
    - c) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
    - d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
  - 2) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia oddziału klasy i Szkoły;
  - 3) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi, kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
5. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

## § 2

1. Realizując zadania wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach organizowanych nie rzadziej niż 3 razy w roku.
2. O terminie spotkań, o których mowa w ust.1 decyduje Dyrektor, na wniosek wychowawcy.
3. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole (poprzez uczniów), co najmniej na 4 dni przed planowanym terminem jej odbycia.
4. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.
5. W trakcie nauki zdalnej wychowawca może organizować grupowe oraz indywidualne spotkania z rodzicami on –line.

## § 3

1. Do zadań wychowawcy należy wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących oddziałów, a w szczególności:
  - 1) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen;
  - 2) wypisywanie świadectw szkolnych;
  - 3) sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących oddziału;

- 4) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących oddziału, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej,
2. W oddziałach, w których obowiązujące plany nauczania przewidują osobne godziny do dyspozycji wychowawcy, należy tematykę zajęć na tych godzinach wiązać ściśle z zakresem pracy wychowawczej.
3. Wychowawca oddziału składa na posiedzeniach Rady Pedagogicznej sprawozdanie z przebiegu i wyników swojej pracy.
4. Wychowawca ma prawo do:
  - 1) korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - 2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
  - 3) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole.

#### **§ 4**

1. Zmiana wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu może się odbyć na podstawie:
  - 1) decyzji Dyrektora Szkoły;
  - 2) umotywowanego wniosku wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu;
  - 3) umotywowanego wniosku uczniów lub ich rodziców.
2. Wniosek o zmianę wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu kierowany jest do Dyrektora Szkoły.
3. W przypadku, gdy wniosek jest następstwem konfliktu stron, Dyrektor Szkoły w ciągu trzech dni podejmuje decyzję o sposobie jego rozwiązania. Może on polecić wychowawcy, pedagogowi próbę rozwiązania problemu.
4. W przypadku braku rozwiązania satysfakcjonującego obie strony Dyrektor Szkoły powołuje komisję, w której skład wchodzi po jednym przedstawicielu wszystkich organów szkoły, pedagog szkolny, dyrektor.
5. Komisja powołana zgodnie z ust. 4 w ciągu siedmiu dni od zapoznania się z przedmiotem konfliktu podejmuje ostateczną i wiążącą dyrektora decyzję.

## **Rozdział VII**

### **Zakres zadań pedagoga/psychologa szkolnego**

#### **§ 1**

1. Do zakresu działania pedagoga/psychologa szkolnego należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
  - 2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy pedagogicznej potrzebującym tego uczniom;

- 3) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej oraz dożywiania dla uczniów;
- 4) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne;
- 5) inspirowanie oraz prowadzenie działań o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym;
- 6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;
- 7) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, o którym mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 9) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów;
- 10) dokonywanie okresowych analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
- 11) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek pomocy społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;
- 12) kontrola realizacji obowiązku szkolnego we współpracy z wychowawcą oddziału;
- 13) występowania z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowania szkoły przed tym sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym i policją (w uzasadnionych przypadkach i w porozumieniu z dyrektorem szkoły);
- 14) udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z przyjętym w Szkole Systemem Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej.
- 15) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 16) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 17) 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.

1a. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga/psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

- 1b. Pedagog/psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
2. Pedagog/psycholog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzony przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Pod koniec każdego roku pedagog/ psycholog składa sprawozdanie ze swojej pracy oraz organizowanej przez Szkołę pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
4. Pedagog/ psycholog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. W ramach realizacji swoich zadań pedagog/ psycholog szkolny, w szczególności:
  - 1) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii Szkoły;
  - 2) współdziała z odpowiednimi jednostkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb, innymi podmiotami;
  - 3) (uchylono)

### §1a

1. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny.
2. Zakres zadań pedagoga specjalnego:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
    - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/institucjami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

## **Rozdział VIII**

### **Zadania nauczycieli**

#### **§ 1**

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### **§ 2**

Dyrektor Szkoły może, za zgodą organu prowadzącego, tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

#### **§ 3**

1. Nauczyciele prowadzący pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą są odpowiedzialni za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. (uchylono)

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danych oddziałach tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

4. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

6. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.

7. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:

1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;

2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);

- 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
  - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
  - 5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
  - 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły - w szczególności w toaletach i szatniach sportowych;
  - 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;
  - 8) Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska;
  - 9) Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych;
  - 10) Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.
8. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
9. 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; udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z przyjętym w Szkole Systemem Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.
  - 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.
10. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
  - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
  - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

11. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 3, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni.

#### **§ 4**

##### **Kompetencje nauczycieli podczas kształcenia na odległość**

1. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. 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.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) dokumentowania pracy własnej;
  - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
  - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
  - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
  - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
  - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
  - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
  - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
4. Nauczyciel pracuje z uczniami bądź pozostaje do ich dyspozycji.
5. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

## **Rozdział IX**

### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§ 1**

1. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie, którzy w roku kalendarzowym, w którym rozpoczynają obowiązek szkolny, kończą 7 lat. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

1a. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej mogą także rozpoczynać dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat.

1b. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dzieci, o którym mowa w ust. 1a, jeżeli dzieci:

- 1) korzystały z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym mają rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
- 2) posiadają opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2. Do szkoły przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z obwodu szkoły, a w następnym z innych obwodów szkolnych:

3. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności, ochronę przed uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli i postępów w nauce;
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w Szkole;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 10) wpływu na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 11) wypoczynku, zabawy i uczestnictwa w życiu kulturalnym.

4. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
- 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
- 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;

- 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
  - 6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
5. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 4, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
6. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.
7. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

## § 2

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
- 2) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkoły lub oddziału;
- 3) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
  - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
  - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
  - 4) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
  - 5) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
  - 6) usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w § 3;
  - 7) uczestniczenia w ważnych uroczystościach szkolnych i państwowych w strojach apelowych (biała bluzka/ koszula, granatowa, czarna spódnica/spodnie);
  - 8) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
  - 9) posiadania na lekcji potrzebnych materiałów (podręczniki, ćwiczenia, zeszyty, przybory i inne);
  - 10) zachowania się na terenie szkoły i poza nią w sposób odpowiedzialny:
    - a) postępować zgodnie z regulaminem szkoły - dbać o honor, dobre imię i poszanowanie tradycji,
    - b) odnosić zachowania własne i cudze do znanego mu i szanowanego przezeń systemu wartości domu rodzinnego a także naszego kręgu kulturowego,
    - c) w przypadku, gdy zdarzy mu się niewłaściwie zachować potrafi przyznać się do popełnienia błędu i poddać to zachowanie krytycznej refleksji,
    - d) dba o wygląd, higienę osobistą i zdrowie unikając zagrożeń związanych z uzależnieniami,
    - e) chętnie współpracuje z innymi na terenie klasy, szkoły i poza nią realizując wspólne zadania.

1a. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;

2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

2. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) świadomie niszczyć mienia szkoły i innego mienia społecznego;
- 5) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 6) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 7) na terenie szkoły rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 8) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych (telefon ma być wyłączony). W sytuacjach nagłych wymagana jest zgoda nauczyciela, a informacje od rodziców przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
- 9) zapraszać obcych osób do szkoły bez uzgodnienia z nauczycielem lub Dyrektorem Szkoły.

3. Uczeń szkoły podstawowej może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej szkoły.

4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty naprawy. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za wyrządzone przez ucznia szkody.

5. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców może ustanowić odznaki dla wyróżniających się uczniów i określić warunki ich uzyskiwania.

6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

7. Stosowanie kar nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

8. Wszyscy uczniowie naszej Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

## **§ 2a**

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

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

2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.

3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.

4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.

5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.

6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

## **§2b**

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

## **§ 3**

### **Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych**

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych oraz samowolnie oddalać się poza teren szkoły.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca oddziału. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.
4. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole, z podaniem przyczyny, do tygodnia po powrocie do szkoły.
5. Usprawiedliwienia dostarczone później nie będą honorowane.
6. Każdorazowo wychowawca oddziału decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
7. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowanych wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
8. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu na podstawie pisemnego wniosku rodziców lub w sytuacjach nagłych na telefoniczną prośbę rodzica- W tej sytuacji uczeń przynosi pisemne usprawiedliwienie w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
9. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga zgody Dyrektora Szkoły.
10. Obowiązkiem wychowawcy oddziału jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
11. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia.

12. W przypadku opuszczenia przez ucznia 25% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w półroczu (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny egzamin z materiału programowego.

#### § 4

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.
2. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;
  - 2) Podejmowania więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi chorobom zakaźnym i promującym zdrowie;
  - 3) Zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;
  - 4) Zaprojektowanie wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;
  - 5) Ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:
  - 1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego);
  - 2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;
  - 3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;
  - 4) organizowanie częstych wyjść klasowych;
  - 5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów
5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

# Rozdział X

## Nagrody i kary

### § 1

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
  - 2) najwyższą frekwencję;
  - 3) osiągnięcia sportowe;
  - 4) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach;
  - 5) osiągnięcia w pracach Samorządu Uczniowskiego i innych organizacjach działających na terenie Szkoły;
  - 6) prace na rzecz Szkoły.
2. Nagrodami o których mowa w ust 1 są:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
  - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
  - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców;
  - 4) dyplom uznania od Dyrektora;
  - 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora.
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

### § 2

1. W szkole mogą być przyznawane nagrody zespołowe.
2. Nagrodami, o których mowa w ustępie 1 są:
  - 1) dodatkowe dwa dni wolne na wycieczkę;
  - 2) dodatkowy jeden dzień wolny na wycieczkę za drugie miejsce w średniej ocen z przedmiotów;
  - 3) dodatkowe dwa dni wolne na wycieczkę za uzyskanie najwyższej frekwencji w szkole;
  - 4) dodatkowy jeden dzień wolny na wycieczkę za uzyskanie drugiego miejsca w rywalizacji o najwyższą frekwencję;
  - 5) nagrody rzeczowe i dyplomy od Dyrektora Szkoły.
3. Fakt uzyskania nagrody jest odnotowany w dokumentach danego oddziału i szkoły.

### § 3

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy oddziału;
  - 2) pozbawieniem pełnionych w oddziale funkcji;
  - 3) zawieszeniem prawa do udziału w imprezach oddziałowych;

- 4) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, szkolnych;
  - 5) w przypadku rażącego naruszenia Statutu uczeń może zostać ukarany:
    - upomnieniem słownym od Dyrektora Szkoły
    - naganą Dyrektora Szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców;
  - 6) pozbawieniem pełnionych funkcji;
  - 7) obniżeniem oceny zachowania – do nagannej włącznie.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia. Uczeń ma prawo do rehabilitacji.
3. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust.1 w punktach od 1-3, nakłada Dyrektor.
4. O nałożonej karze informuje się rodziców.
5. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust.1 pkt 5.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
7. Od kar nakładanych przez Dyrektora, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
8. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary za poręczeniem, udzielonym przez nauczyciela, wychowawcę, Samorządu Uczniowskiego albo Radę Rodziców.
9. O nałożonych karach, o których jest mowa w ust. 1 pkt 4,5,6,7 informuje się pedagoga szkolnego.
10. Dyrektor może również wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia z macierzystej Szkoły do innej szkoły podstawowej za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
  - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
  - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
  - 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
  - 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
  - 6) dokonuje kradzieży;
  - 7) demoralizuje innych uczniów;
  - 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
  - 9) jest agresywny- dokonuje pobic i włamań;
  - 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
  - 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.
11. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

12. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

#### **§ 4**

##### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy oddziału klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznaniu.
2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
5. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

## **Rozdział XI**

### **Wewnątrzszkolne ocenianie**

#### **§ 1**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy: I półrocze i II półrocze. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W szkole prowadzone są dzienniki w formie elektronicznej.
3. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
  - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
  - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
  - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
  - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
  - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
4. Szkoła nie pobiera opłat za prowadzenie dziennika w tym:
  - 1) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się przez Internet z jednostką;
  - 2) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
5. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość

wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.

6. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

## § 2

### **Regulamin oceniania uczniów z przedmiotów i zachowania**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania -w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
  - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
  - 2) ustalanie kryteriów zachowania;

- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W ocenianiu obowiązują zasady:
  - 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
  - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
  - 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 wszystkich ocen;
  - 6) zasada otwartości - wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

### **§ 3**

#### **Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów**

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych

- i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

#### **§ 4**

##### **Rodzaje ocen szkolnych**

W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

1. bieżące;
2. klasyfikacyjne:
  - a) półroczne - na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
  - b) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

#### **§ 5**

##### **Jawność ocen**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika /elektronicznego/.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego oraz może być wpisana do zeszytu ucznia/ dziennika elektronicznego lub dzienniczka ucznia.
4. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
  - 1) na zebraniach ogólnych;
  - 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
  - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

#### **§ 6**

##### **Uzasadnianie ocen**

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania

fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## § 7

### Ocenianie zajęć w klasach IV-VIII

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne półroczne oraz roczne ustala się w stopniach według skali:
  - 1) stopień celujący – 6
  - 2) stopień bardzo dobry – 5
  - 3) stopień dobry – 4
  - 4) stopień dostateczny – 3
  - 5) stopień dopuszczający – 2
  - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
4. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
  - 1) poniżej 31% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny;
  - 2) 31% - 50% - dopuszczający;
  - 3) 51% - 74% - dostateczny;
  - 4) 75% - 90% - dobry;
  - 5) 91% - 97 % - bardzo dobry;
  - 6) 98% - 100 % celujący zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela)- celujący.
5. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
  - 1) poniżej 29% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny;
  - 2) 30% - 45% - dopuszczający;
  - 3) 46% - 70% - dostateczny;
  - 4) 71% - 90% - dobry;
  - 5) 91% - 95 % - bardzo dobry;
  - 6) 96%- 100 % - celujący.
6. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
  - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności zawarte w programie danej klasy, czyli:
    - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
    - c) rozwiązuje zadania zgodne z programem nauczania,

- d) bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią);
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
    - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
    - a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
    - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne
  - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie
    - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
      - a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
      - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
    - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
      - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
      - b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
      - c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności,
  - 7) O ocenie niedostatecznej uczeń oraz jego opiekun muszą zostać poinformowani co najmniej miesiąc przed wystawieniem oceny.
7. Ocenie podlegają następujące obszary aktywności ucznia:
- 1) wypowiedź ustna – bezpośredni kontakt nauczyciel-uczeń, śledzenie toku rozumowania i możliwość poprawy błędów;
  - 2) praca pisemna – samodzielność, umiejętność wykorzystania różnych źródeł wiedzy;
  - 3) aktywność na lekcji – błyskotliwość myślenia i śmiałość;
  - 4) praca w grupach – umiejętność współdziałania;
  - 5) rozwiązywanie problemów i zadań – logiczne myślenie;
  - 6) wyciąganie wniosków – dokonywanie analizy i syntezy;

- 7) praca projektowa – abstrakcyjność myślenia, manualność
8. Narzędzia sprawdzania osiągnięć uczniów klasy IV-VIII;
- 1) sprawdziany: testy, pisemne prace kontrolne ( dłuższe formy wypowiedzi )
    - a) dostosowanie sprawdzianów do uczniów zgodnie z wytycznymi z orzeczenia
    - 2) kartkówki obejmujące zakres materiału z trzech ostatnich lekcji ; czas trwania nie może przekroczyć 1/3 lekcji.
      - a) dostosowanie kartkówek do uczniów zgodnie z wytycznymi z orzeczenia
    - 3) ustne odpowiedzi uczniów ( nie dłużej niż 10 min lekcji )
    - 4) obserwacja ucznia w działaniu, prezentacje na forum klasy (szkoły) przygotowanie do lekcji, aktywność, praca w grupie, ćwiczenia praktyczne;
    - 5) ćwiczenia, doświadczenia
    - 6) prace długoterminowe
    - 7) prace domowe;
    - 8) ~~oraz inne wynikające ze specyfiki przedmiotu.~~
9. Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.
10. Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki - brany będzie pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
12. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
- 1) jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny;
  - 2) dwie godziny tygodniowo- minimum 4 oceny;
  - 3) trzy godziny tygodniowo- minimum 5 ocen;
  - 4) cztery i więcej godzin tygodniowo- minimum 6 ocen.
13. Sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału, trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne.
14. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż dwa sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.
15. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
16. Każdy sprawdzian musi zostać zaliczony w formie ustalonej z nauczycielem. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „0”. Po upływie dwóch tygodni, od pojawienia się takiego wpisu w dzienniku i/lub powrotu ucznia po dłuższej nieobecności do szkoły, nauczyciel wpisuje w miejsce „0” ocenę ndst.

17. Kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana.
18. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.
19. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.
20. Ocenione sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.
21. Na pięć dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów i wiadomości.
22. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości (PSO) ustalają nauczyciele uczący w poszczególnych zajęciach edukacyjnych i informują uczniów na początku roku szkolnego.
23. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
24. Nauczyciel określa w Przedmiotowym Systemie Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.
25. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną, dopuszczającą w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela:
  - 1) z odpowiedzi ustnej, kartkówki, sprawdzianu, dłuższe formy wypowiedzi
26. Stosujemy następujące skróty w dzienniku lekcyjnym:
  - 1) np – uczeń nieprzygotowany;
  - 2) bz – brak zadania;
  - 3) nb – uczeń nie pisał pracy pisemnej/był nieobecny
27. Uczeń ma prawo 2 razy być nieprzygotowany do lekcji w ciągu semestru bez uzasadniania przyczyny, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypada minimum 2 godziny tygodniowo. Jeżeli przypada jedna godzina tygodniowo – to 1 nieprzygotowanie. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza przed każdą lekcją. Nauczyciel wpisuje wówczas do dziennika lekcyjnego skrót, „np”.
28. Nieprzygotowanie, o którym mowa wyżej, obejmuje również zadania domowe oraz braki zeszytów z pracami domowymi. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji. W przypadkach uzasadnionych decyzje o zwolnieniu ucznia z przygotowania się do lekcji jak również okres obejmujący nieprzygotowanie bez odnotowania tego faktu, o którym mowa powyżej, podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne lub dyrektor szkoły.
29. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.

## **§ 8**

### **System oceniania na I etapie edukacyjnym**

1. W klasach I-III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: półroczna i roczna są opisowe z wyjątkiem religii i języka niemieckiego.

2. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności oraz zachowania ucznia.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej ocenianie opisowe uwzględnia:
  - 1) znajomość faktów i pojęć, stopień opanowania kompetencji i wiadomości;
  - 2) umiejętność samooceny;
  - 3) umiejętność interpretacji;
  - 4) wytrwałość i zaangażowanie;
  - 5) umiejętność stosowania wiedzy w sytuacjach typowych;
  - 6) umiejętność stosowania wiedzy w sytuacjach nowych;
  - 7) tempo przyswajania wiedzy;
  - 8) umiejętność pracy w grupie;
  - 9) postawę ucznia i jego zachowanie emocjonalne;
  - 10) predyspozycje ucznia, jego indywidualne cechy osobowe.
4. Ocenianie ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach specjalnych uzdolnieniach i zachowaniu ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym, jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
6. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Ocena zawiera informacje dotyczące:
  - 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisanie jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
  - 2) społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
  - 3) fizycznego jako dostrzeżenie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie.
7. Półroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

8. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny literowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane będą w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy):
  - 1)A – praca wykonana bardzo dobrze;
  - 2)B – praca wykonana w stopniu dobrym;
  - 3)C – praca wykonana w stopniu niewystarczającym;
  - 4)D – brak pracy.
9. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku indywidualnych konsultacji.
10. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV -VIII.
11. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
  - 1) słowną wyrażoną ustnie;
  - 2) pisemną;
  - 3) wyrażoną symbolem graficznym;
  - 4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VIII.
12. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

## **§ 9**

### **Ocenianie zachowania**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) ustalanie przez radę pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie półrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
  - 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania.
7. Ocenę klasyfikacyjną zachowania półroczną i roczną, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe – wz;
  - 2) bardzo dobre – bdb;
  - 3) dobre – db;
  - 4) poprawne – pop;
  - 5) nieodpowiednie – ndp;
  - 6) naganne – ng.
8. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania półroczna i roczna jest oceną opisową.
9. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
10. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
11. W ciągu semestru nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku lekcyjnym. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
12. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania półrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
15. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

16. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
17. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klas;
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.
18. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
19. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) wynik głosowania;
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
20. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
21. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## **§ 10**

### **Kryteria ocen z zachowania**

1. Wzorowe - otrzymuje uczeń, który:
  - 1) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności;
  - 2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
  - 3) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
  - 4) reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych;
  - 5) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację;

- 6)nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
- 7)zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;
- 8)przejawia troskę o mienie szkoły;
- 9)zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie zmienne i schludny wygląd;
- 10)zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 11)nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki);
- 12)reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
- 13)wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
- 14)poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film);
- 15)zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
- 16)w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
- 17)zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
- 18)przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
- 19)jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
- 20)zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.

2. Bardzo dobre - otrzymuje uczeń, który:

- 1)używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych;
- 2)przestrzega wymagań Statutu szkoły i norm społecznych,
- 3)przejawia troskę o mienie szkoły;
- 4)pomaga słabszym i młodszym kolegom;
- 5)nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
- 6)kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
- 7)bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- 8)przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 9)przestrzega zasad higieny osobistej;
- 10)nigdy nie ulega nałogom;
- 11)bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 12)nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
- 13)zawsze nosi odpowiedni strój, zmienia obuwie;
- 14)chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.

3. Dobre - otrzymuje uczeń, który:

- 1)spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
- 2)punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia;

- 3) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami;
- 4) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;
- 5) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
- 6) nosi odzież i obuwie wymagane regulaminem szkoły;
- 7) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
- 8) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
- 9) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
- 10) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych;
- 11) nie ulega nałogom;
- 12) rozumie i stosuje normy społeczne;
- 13) szanuje mienie społeczne;
- 14) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego;
- 15) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 16) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy;
- 17) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;
- 18) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.

4. Poprawne - otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne;
- 2) ma nieusprawiedliwione maksymalnie 7 godzin lekcyjnych;
- 3) sporadycznie spóźnia się na lekcje;
- 4) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy;
- 5) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
- 6) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;
- 7) zdarza mu się zapominać wymaganego stroju;
- 8) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych;
- 9) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
- 10) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 11) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą;
- 12) czasami zapomina obuwia zmiennego;
- 13) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;
- 14) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich;
- 15) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- 16) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły;
- 17) używa zwrotów grzecznościowych;
- 18) czasem pomaga koleżankom i kolegom.

5. Nieodpowiednie - otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;

- 2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje;
  - 3) opuścił więcej niż 7 godzin bez usprawiedliwienia;
  - 4) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji;
  - 5) nie nosi obuwia zamiennego, jego ubiór budzi zastrzeżenia;
  - 6) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
  - 7) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych;
  - 8) jest agresywny w stosunku do rówieśników;
  - 9) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;
  - 10) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa;
  - 11) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
  - 12) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią;
  - 13) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie);
  - 14) często zaniedbuje higienę osobistą;
  - 15) ulega nałogom;
  - 16) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
  - 17) lekceważy ustalone normy społeczne;
  - 18) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.
6. Naganne - otrzymuje uczeń, który:
- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje;
  - 2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
  - 3) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego;
  - 4) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;
  - 5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
  - 6) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą;
  - 7) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;
  - 8) ulega nałogom;
  - 9) celowo niszczy mienie szkoły;
  - 10) wchodzi w konflikt z prawem;
  - 11) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i ojczyzny.

**OCENĘ Z ZACHOWANIA DLA UCZNIÓW Z ZABURZENIEM SPEKTRUM AUTYZMU USTALA SIĘ WG NASTĘPUJĄCYCH KRYTERIÓW:**

- 1) Wzorową ocenę otrzymuje uczeń, który spełnia większość z podanych niżej warunków:
  - a) nie przejawia agresji fizycznej w stosunku do uczniów i nauczycieli;
  - b) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
  - c) nosi stroje i ubiory zgodne z normami obyczajowymi, przepisami szkoły i indywidualnym kontraktem;

- d) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli;
  - e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w ciągu siedmiu dni po powrocie do szkoły, nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne;
  - f) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę swoich możliwości;
  - g) szanuje podręczniki, mieni szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
  - h) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
  - i) nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używaniu narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia);
  - j) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa w stosunku do uczniów i nauczycieli.
- 2) Bardzo dobrą ocenę otrzymuje uczeń, który spełnia większość z podanych niżej warunków:
- a) wyróżnia się na tle klasy aktywnością na lekcjach, kulturą osobistą;
  - b) jest zaangażowany w życie klasy, czasem szkoły;
  - c) jest koleżanki;
  - d) bierze udział w konkursach szkolnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
  - e) jest zawsze punktualny, nieobecności ma usprawiedliwione;
  - f) przestrzega obowiązujących go zasad indywidualnego kontraktu, wypełnia zalecenia dyrekcji i nauczycieli;
  - g) okazuje szacunek innym, potrafi podporządkowywać się wymogom współżycia społecznego i postępuje zgodnie z przyjętymi zasadami i normami;
  - h) nie pozostaje obojętny wobec różnych przejawów przemocy i sam ich nie stosuje.
- 3) Dobrą ocenę otrzymuje uczeń, który spełnia większość z podanych niżej warunków:
- a) zdarzają się czasem uchybienia w przestrzeganiu indywidualnego kontraktu;
  - b) wykazuje przeciętne zaangażowanie i aktywność w realizacji zadań klasowych;
  - c) poprawnie odnosi się do kolegów, ale nie przychodzi im z pomocą;
  - d) wykonuje powierzone mu zadania;
  - e) dobrze wypełnia obowiązki uczniowskie, jest zwykle przygotowany do zajęć i w zasadzie nie spóźnia się, nieobecności ma usprawiedliwione;
  - f) poprawnie odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły;
  - g) sporadycznie bierze udział w zorganizowanych imprezach szkolnych i klasowych.
- 4) Poprawną ocenę otrzymuje uczeń, który spełnia większość z podanych niżej warunków:
- a) stara się przestrzegać obowiązującego go indywidualnego kontraktu; wypełnia polecenia dyrekcji i nauczycieli; w przypadku drobnych uchybień od kontraktu wykazuje chęć poprawy;
  - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, ma usprawiedliwione nieobecności, unika spóźnień;
  - c) nie zawsze wykorzystuje swoje możliwości na zajęciach lekcyjnych, a brak systematyczności powoduje zróżnicowanie i często słabe wyniki;
  - d) nie niszczy mienia szkolnego, stara się zachować ład i porządek na terenie szkoły;
  - e) nie zawsze potrafi wyrażać własne opinie i przekonania, zachowuje szacunek dla poglądów i przekonań innych ludzi;
  - f) jego kultura języka może budzić zastrzeżenia.

5) Nieodpowiednią ocenę otrzymuje uczeń, który spełnia większość z podanych niżej warunków:

- a) nie przestrzega indywidualnego kontraktu;
- b) jest nieuprzejmy, nie okazuje należytego szacunku nauczycielom i pracownikom szkoły;
- c) nie wywiązuje się z obowiązków, spóźnia się na lekcje, nie usprawiedliwia nieobecności, wagaruje, nie odrabia zadań domowych;
- d) jest niekoleżeński, nie można na nim polegać, niesłowny, przeszkadza na lekcjach, ma liczne uwagi negatywne, źle zachowuje się podczas przerw, zaśmieca szkołę i niszczy sprzęt oraz mienie kolegów;
- e) jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu, zdrowiu, a nawet życiu innych;
- f) dopuszcza się kradzieży;
- g) stosowane środki zaradcze nie przynoszą poprawy.

6) Naganną ocenę otrzymuje uczeń, który spełnia większość z podanych niżej warunków:

- a) nie wykazuje poprawy pomimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;
- b) nie przestrzega zasad indywidualnego kontraktu;
- c) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- d) swoim zachowaniem uniemożliwia prowadzenie lekcji;
- e) daje zły przykład rówieśnikom;
- f) wpływa na nich demoralizująco;
- g) zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych;
- h) rozmyślnie niszczy mienie szkolne i prywatne;
- i) wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów jest arogancki, wulgarny, agresywny;
- j) ulega nałogom (pali papierosy, pije alkohol, stosuje środki odurzające);
- k) dopuszcza się kradzieży;
- l) wagaruje, bardzo spóźnia się na zajęcia, w semestrze opuścił 25 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia.

#### KRYTERIA I ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW ZE STWIERDZONĄ NADPOBUDLIWOŚCIĄ I ADHD.

1) Wzorową ocenę otrzymuje uczeń, który:

- a) w większości spełnia wymagania kontraktu indywidualnego;
- b) stosuje zasady kultury osobistej wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu; prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę;
- c) wykonuje powierzone mu prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- d) nosi stroje i ubiory zgodne z normami obyczajowymi, przepisami szkoły i regulaminu uczniowskiego;
- e) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli;
- f) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w ciągu siedmiu dni po powrocie do szkoły, nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne;
- g) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;

- h) szanuje podręczniki , mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
  - i) dba o zdrowie i higienę swoją , innych oraz otoczenia;
  - j) nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia);
  - k) nie używa wulgarnego słownictwa;
  - l) bierze udział w konkursach szkolnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
  - m)okazuje szacunek innym.
- 2) Bardzo dobrą ocenę otrzymuje uczeń, który spełnia większość z podanych niżej warunków:
- a) stara się przestrzegać zasad kultury osobistej;
  - b) jest zaangażowany w życie klasy, czasem szkoły;
  - c) jest chętny do prac społecznych, aktywnie w nich uczestniczy;
  - d) jest koleżeński;
  - e) jest zawsze punktualny, nieobecności ma zawsze usprawiedliwione;
  - f) przestrzega zasad kontraktu indywidualnego;
  - g) stara się okazywać szacunek innym;
  - h) stara się postępować zgodnie z przyjętymi zasadami i normami.
- 3) Dobrą ocenę otrzymuje uczeń, który spełnia większość podanych niżej kryteriów:
- a) stara się przestrzegać zasad kultury osobistej i zasad wynikających z kontraktu indywidualnego;
  - b) wykazuje przeciętne zaangażowanie i aktywność w realizację zadań klasowych;
  - c) poprawnie odnosi się do kolegów;
  - d) wykonuje postawione zadania;
  - e) jest przeciętnie aktywny społecznie;
  - f) dobrze spełnia obowiązki uczniowskie, jest zwykle przygotowany do zajęć i w zasadzie nie spóźnia się, nieobecności ma usprawiedliwione;
  - g) poprawnie odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły;
  - h) sporadycznie bierze udział w organizacji imprez szkolnych;
  - i) wykazuje chęć poprawy w sytuacjach wskazujących na jego winę.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia większość podanych niżej kryteriów:
- a) stara się przestrzegać obowiązujących regulaminów, wypełnia polecenia dyrekcji i nauczycieli, wykazuje chęć poprawy,
  - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, ma usprawiedliwione nieobecności, unika spóźnień,
  - c) zdarza mu się odmawiać wykonania zadania,
  - d) nie niszczy mienia szkolnego,
  - e) zdarza mu się używać wulgaryzmów.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który spełnia większość podanych niżej kryteriów:
- a) nie przestrzega zasad kontraktu indywidualnego,
  - b) jest nieuprzejmy, nie okazuje należytego szacunku nauczycielom i pracownikom szkoły,
  - c) nie wywiązuje się z obowiązków, spóźnia się na lekcje, nie usprawiedliwia nieobecności, wagaruje ( ucieka z lekcji), nie odrabia zadań domowych,

- d) jest niekoleżeński, mimo zwracania uwagi i ukierunkowywania jego aktywności przeszkadza na lekcjach, ma liczne uwagi negatywne, zaśmieca szkołę i niszczy sprzęt oraz mienie kolegów,
  - e) jest agresywny w czasie przerw i zagraża bezpieczeństwu innych,
  - f) dopuszcza się kradzieży,
  - g) stosowane środki zaradcze nie przynoszą poprawy.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który spełnia większość podanych niżej kryteriów:
- a) nie wykazuje poprawy pomimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
  - b) nie przestrzega zasad wynikających z kontraktu indywidualnego,
  - c) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - d) daje zły przykład rówieśnikom,
  - e) wpływa na nich demoralizująco,
  - f) zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych,
  - g) znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
  - h) rozmyślnie niszczy mienie szkolne i prywatne,
  - i) wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów jest arogancki, wulgarny, agresywny,
  - j) ulega nałogom (pali papierosy, pije alkohol, stosuje środki odurzające),
  - k) dopuszcza się kradzieży,
  - l) wagaruje, spóźnia się na zajęcia, w semestrze opuścił 25 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia.

#### KRYTERIA I ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH UMYSŁOWO W STOPNIU LEKKIM

##### 1) Wzorowa ocenę otrzymuje uczeń, który:

- a) jest zawsze bardzo zaangażowany w wykonywanie powierzonych mu zadań;
- b) przestrzega norm współżycia w grupie, jest koleżeński, życzliwy, z szacunkiem odnosi się do innych;
- c) nigdy nie używa wulgarnego słownictwa;
- d) pracuje systematycznie i wnosi duży wkład pracy w wykonanie zadań;
- e) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę własnych możliwości;
- f) samodzielnie zdobywa wiedzę na miarę swoich możliwości;
- g) jest odpowiedzialny za siebie i innych, odpowiada za samodzielnie podejmowane decyzje;
- h) umie prawidłowo odbierać i wyrażać uczucia i emocje bez szkody dla innych;
- i) potrafi mówić „nie” w sytuacjach zagrożenia;
- j) zna, rozumie i przestrzega praw i obowiązków;
- k) zna swoje mocne strony, akceptuje siebie, umie przedstawić siebie w pozytywnym świetle;
- l) potrafi zachować się w różnych miejscach i sytuacjach społecznych;
- m) jest tolerancyjny, szanuje odmienność.

##### 2) Bardzo dobrą ocenę otrzymuje uczeń, który:

- a) prawie zawsze angażuje się w wykonywanie powierzonych mu zadań;
  - b) przeważnie przestrzega norm współżycia w grupie, jest koleżeński, życzliwy, z szacunkiem odnosi się do innych;
  - c) wkłada duży i częsty wysiłek w wykonywanie powierzonych mu zadań;
  - d) potrzebuje pomocy w zdobywaniu wiedzy;
  - e) stara się być odpowiedzialny za siebie i innych, odpowiada za samodzielnie dokonywane wybory i podejmowane decyzje;
  - f) zna i rozumie, ale nie zawsze przestrzega swoich obowiązków;
  - g) zna swoje mocne strony, akceptuje siebie, miewa problemy z przedstawianiem się w pozytywnym świetle;
  - h) prawie zawsze potrafi zachować się w różnych miejscach i sytuacjach społecznych;
  - i) stara się być tolerancyjny, szanuje odmienność.
- 3) Dobrą ocenę otrzymuje uczeń, który:
- a) często angażuje się w wykonywanie powierzonych mu zadań;
  - b) stara się przestrzegać norm współżycia w grupie, jest koleżeński,
  - c) umiarkowany i niesystematyczny wkład w wykonywanie poleceń;
  - d) próbuje być odpowiedzialny za siebie;
  - e) bywa samodzielny w zdobywaniu wiedzy;
  - f) zdarza mu się nie przestrzegać praw i obowiązków;
  - g) zna swoją wartość, ale nie potrafi przedstawić swoich dobrych stron;
  - h) przeważnie dobrze zachowuje się w różnych miejscach i sytuacjach społecznych;
  - i) prawie zawsze jest tolerancyjny.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) rzadko angażuje się w wykonywanie zadań;
  - b) przestrzega norm współżycia w grupie, przeważnie jest koleżeński;
  - c) niewielki, sporadyczny wysiłek włożony w zdobywanie wiedzy;
  - d) jest motywowany do bycia odpowiedzialnym za siebie;
  - e) nie przestrzega praw i zdarza mu się nie wywiązywać z obowiązków;
  - f) nie zna swojej wartości, jego samoocena zależy od opinii innych;
  - g) prawie zawsze zachowuje się poprawnie w różnych miejscach i sytuacjach społecznych;
  - h) ma problemy w tolerowaniu innych osób.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) niechętnie angażuje się w wykonywanie zadań;
  - b) nie przestrzega norm współżycia w grupie, jest niekoleżeński;
  - c) nie podejmuje żadnego wysiłku, mimo licznych prób motywowania go
  - d) nawet nie próbuje stać się samodzielny w zdobywaniu wiedzy;
  - e) niewielkim powodzeniem kończą się próby motywowania go do wzięcia za siebie odpowiedzialności;
  - f) często łamie obowiązujące prawa i zasady, nie wywiązuje się ze swoich obowiązków;
  - g) przeważnie jest bezkrytyczny wobec siebie;
  - h) nie potrafi zachować się w różnych miejscach i sytuacjach społecznych;

- i) jest nietolerancyjny dla innych osób.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) powierzone mu zadania wykonuje tylko zmuszony przez nauczyciela,
  - b) nie przestrzega norm współżycia w grupie, jest agresywny;
  - c) mimo systematycznego motywowania uczeń odmawia nawet prób wykonania zadania;
  - d) nigdy nie wykazuje się samodzielnością w zdobywaniu wiedzy, nie reaguje na motywowanie go;
  - e) z premedytacją łamie obowiązujące zasady i nie wywiązuje się z obowiązków;
  - f) jest całkowicie bezkrytyczny wobec siebie;
  - g) nieodpowiednio zachowuje się w różnych miejscach i sytuacjach społecznych;
  - h) zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych osób.

**OCENĘ Z ZACHOWANIA DLA DZIECI Z ZAHAMOWANIEM EMOCJONALNYM USTALA SIĘ WG NASTĘPUJĄCYCH KRYTERIÓW:**

- 1) Wzorową ocenę otrzymuje uczeń, który spełnia większość z podanych niżej warunków:
- a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
  - b) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę,
  - c) nosi stroje i ubiory zgodne z normami obyczajowymi, przepisami szkoły i regulaminem uczniowskim,
  - d) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli,
  - e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w ciągu 7 dni po powrocie do szkoły, nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne;
  - f) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
  - g) dba o zdrowie i higienę swoją i innych oraz otoczenia;
  - h) nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używaniu narkotyków, środków odurzających oraz innych substancji szkodliwych dla zdrowia);
  - i) nigdy nie używa wulgarnego słownictwa.
- 2) Bardzo dobrą ocenę otrzymuje uczeń, który spełnia większość z podanych niżej warunków:
- a) jest koleżeński;
  - b) indywidualnie bierze udział w konkursach szkolnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
  - c) jest zawsze punktualny, nieobecności ma usprawiedliwione;
  - d) przestrzega obowiązujących regulaminów, wypełnia zalecenia dyrekcji i nauczycieli;
  - e) okazuje szacunek innym, stara się podporządkowywać wymogom współżycia społecznego i postępuje zgodnie z przyjętymi zasadami i normami;
  - f) nie pozostaje obojętny wobec różnych przejawów przemocy.
- 3) Dobrą ocenę otrzymuje uczeń, który spełnia większość z podanych niżej warunków:

- a) zdarzają się czasem uchybienia w przestrzeganiu regulaminu szkoły;
  - b) wykazuje przeciętne zaangażowanie i aktywność w realizacji zadań klasowych;
  - c) poprawnie odnosi się do kolegów;
  - d) w większości wykonuje postawione mu zadania;
  - e) dobrze spełnia obowiązki uczniowskie, jest zwykle przygotowany do zajęć i w zasadzie nie spóźnia się, nieobecności ma usprawiedliwione;
  - f) poprawnie odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły;
  - g) indywidualnie bierze udział w imprezach szkolnych.
- 4) Poprawną ocenę otrzymuje uczeń, który spełnia większość z podanych niżej warunków:
- a) stara się przestrzegać obowiązujące regulaminy, wypełnia polecenia dyrekcji i nauczycieli, w przypadku drobnych uchybień regulaminowych wykazuje chęć poprawy;
  - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, ma usprawiedliwione nieobecności, unika spóźnień;
  - c) nie zawsze wykorzystuje swoje możliwości na zajęciach lekcyjnych, a brak systematyczności powoduje zróżnicowanie i często słabe wyniki;
  - d) unika działalności społecznej, wymaga kontroli i zachęty;
  - e) nie niszczy mienia szkolnego, stara się zachować ład i porządek na terenie szkoły;
  - f) bywa lekkomyślny;
  - g) jego kultura języka może budzić zastrzeżenia.
- 5) Nieodpowiednią ocenę otrzymuje uczeń, który spełnia większość z podanych niżej warunków:
- a) nie przestrzega regulaminu szkoły, nie dba o honor szkoły, klasy;
  - b) jest nieuprzejmy, nie okazuje należytego szacunku nauczycielom i pracownikom szkoły;
  - c) nie wywiązuje się z obowiązków, spóźnia się na lekcje, nie usprawiedliwia nieobecności, wagaruje, nie odrabia zadań domowych;
  - d) jest niekoleżeński, nie można na nim polegać, niesłowny, przeszkadza na lekcjach, ma liczne uwagi negatywne, źle zachowuje się podczas przerw, zaśmieca szkołę i niszczy sprzęt oraz mienie kolegów;
  - e) jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu, zdrowiu, a nawet życiu innych;
  - f) dopuszcza się kradzieży;
  - g) stosowane środki zaradcze (rozmowy z wychowawcą, pedagogiem, rodzicami) nie przynoszą poprawy.
- 6) Naganną ocenę otrzymuje uczeń, który spełnia większość z podanych niżej warunków:
- a) po zastosowaniu środków zaradczych [wg 5.pg] uczeń postępuje tak samo;
  - b) nie przestrzega zasad regulaminu szkolnego;
  - c) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - d) wpływa na rówieśników demoralizująco;
  - e) zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych;
  - f) znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
  - g) swoim zachowaniem uniemożliwia prowadzenie lekcji;
  - h) daje swoim zachowaniem zły przykład innym uczniom;

- i) rozmyślnie niszczy mienie szkolne i prywatne;
- j) wobec nauczycieli, personelu szkoły, kolegów jest wulgarny agresywny;
- k) ulega nałogom (pali papierosy, pije alkohol, stosuje środki odurzające);
- l) dopuszcza się kradzieży;
- m) wagaruje, bardzo często spóźnia się na zajęcia, w semestrze opuścił 25 godzin lekcyjnych.

## **§ 12**

### **Zasady oceniania podczas kształcenia na odległość**

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

i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.

8. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.

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

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

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

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

13. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

14. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dostępnych środków komunikacji elektronicznej.

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

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

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

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

## § 12

### **Klasyfikacja półroczna i roczna**

1. Klasyfikacja półroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
2. Klasyfikowanie półroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.

3. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
4. 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.
5. Półroczne 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.
6. Półroczne 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.
7. Ustalone przez nauczycieli półrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjnej oceny zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
8. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
9. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
10. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.
11. Przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie na 14 dni.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji półrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: indywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.
13. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia półrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
14. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

## **§ 13**

### **Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych**

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
  - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym -konsultacji indywidualnych.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
6. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
7. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

## **§ 14**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
  - 1a. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

4a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

4b. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4c. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami-

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Egzamin klasyfikacyjny uczeń składa przed nauczycielem i wychowawcą oddziału, a w wyjątkowych sytuacjach (zastrzeżenia ze strony rodziców lub nauczyciela przedmiotu) przed komisją powołaną przez Dyrektora Szkoły (wychowawca, inny nauczyciel uczący tego przedmiotu lub nauczyciel przedmiotu pokrewnego).

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół. Pytania do egzaminu przygotowuje nauczyciel przedmiotu.

9. Protokół zawiera w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

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

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

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

## § 15

### Warunki przeprowadzania egzaminu sprawdzającego z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) pedagog,
    - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
- c) zadania sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
- e) imię i nazwisko ucznia;

3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwiążą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwiążą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

8a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 16**

### **Egzamin ósmoklasisty**

1. W ósmej klasie szkoły komisja okręgowa przeprowadza egzamin obejmujący umiejętności i wiadomości z zakresu szkoły podstawowej zwany dalej „egzaminem”.

2. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.

2a. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe i jest przeprowadzany w 3 kolejnych dniach, w których uczeń zdaje:

- 1) pierwszego dnia - język polski;
- 2) drugiego dnia matematykę;
- 3) trzeciego dnia język obcy nowożytny.

2b. Egzamin ósmoklasisty:

- 1) z języka polskiego — trwa 120 minut;
- 2) z matematyki — trwa 100 minut;
- 3) z języka obcego nowożytnego — trwa po 90 minut.

3. Komisja okręgowa opracowuje informator zawierający szczegółowy opis wymagań, kryteriów oceniania i form przeprowadzania egzaminu oraz przykłady zadań.

4. Informator publikuje nie później niż do 1 września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny przed terminem przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty.

- 4a. Jeżeli nie wprowadzono zmian w zakresie przeprowadzania egzaminu, obowiązują dotychczasowe ogłoszone informatory.
5. Informator oznaczony jest nazwą i numerem nadanym przez komisję okręgową.
6. Egzamin przeprowadzany jest w terminie ustalonym przez komisję okręgową.
7. Komisja okręgowa przygotowuje arkusze do egzaminu.
8. Egzamin organizuje zespół egzaminacyjny powołany przez dyrektora komisji okręgowej.
9. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi co najmniej 2 nauczycieli, w tym przewodniczący wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
- 9a. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:
- 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - 2) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
  - 3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
- 9b. Osoby, o których mowa w ust. 9a, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
10. Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu w formie dostosowanej do ich dysfunkcji.
11. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie albo go przerwał, przystępuje do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora komisji okręgowej.
12. (uchylono).
13. Wyniki egzaminu ustala powołany przez dyrektora komisji okręgowej zespół egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów.
14. Wynik egzaminu ustalony przez zespół egzaminatorów jest ostateczny.
15. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły.
16. Wyniki egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przesyła do szkoły.
17. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, sporządza protokół przebiegu egzaminu.
18. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
19. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
20. Opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w art. 44zrz ust. 5 ustawy, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
21. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa

egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

22. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

23. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, o których mowa w Ustawie, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

24. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wpisuje się „100 % punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

25. Dla uczniów-cudzoziemców niedostatecznie znających język polski, polską kulturę i tradycję oraz krótko uczęszczających do polskiej szkoły wprowadzono ułatwienia polegające na m.in. na przygotowaniu arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do potrzeb ucznia, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu oraz na wykorzystaniu na egzaminie odpowiednich środków dydaktycznych (np. słownika dwujęzycznego) oraz odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminów.

## § 17

### Promowanie

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

2. Począwszy od oddziału klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

2a. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 albo 2, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę-

4. Ucznia klasy I - III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tym samym oddziale tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami ucznia.

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

6. Ocena z religii i/lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

7. Ocena z religii i/lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

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

9. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

10. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 9, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

11. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## **§ 18**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od oddziału klasy czwartej szkoły podstawowej, z wyjątkiem oddziału klasy programowo najwyższej w szkole danego typu, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych i techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję, imię i nazwisko ucznia. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

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

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

## **§ 19**

### **Ukończenie szkoły**

Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i jeśli ponadto przystąpił do egzaminu po klasie ósmej.

## **§ 20**

### **Warunki i zasady przyznawania wyróżnień uczniom.**

1. Uczeń może otrzymać promocję /ukończyć szkołę/ z wyróżnieniem.

1. Warunki i zasady przyznawania wyróżnień uczniom klas I – III szkoły podstawowej ustala Zespół Nauczycieli I Etapu Edukacji, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.

2. Warunki i zasady przyznawania nagród dla uczniów klas starszych szkoły podstawowej określa Rada Pedagogiczna w osobnej uchwale.

# **Rozdział XII**

## **Pieczenie, dokumentacja i obsługa administracyjno- księgową szkoły**

### **§ 1**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Obsługa finansowa, kadrowa prowadzona jest przez Gminę Podgórzyn.

4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

## § 2

### **Ustalenia końcowe**

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Wewnątrzszkolny regulamin oceniania stanowi integralną część Statutu Szkoły.
4. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
5. Przyjęto przez Radę Pedagogiczną w dniu 20.09.2023

Dyrektor Szkoły

# Spis treści:

<b>Rozdział I</b> .....	<b>3</b>
§ 1 .....	3
Przepisy ogólne.....	3
§ 2 .....	4
Ceremoniał szkoły .....	4
§ 3 .....	5
Cele i zadania szkoły .....	5
§ 3a .....	9
Działalność edukacyjna szkoły.....	9
§ 3b .....	10
Działalność innowacyjna .....	10
§ 3c .....	11
Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom....	11
§ 3d .....	12
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej .....	12
§ 3e .....	15
Doradztwo zawodowe .....	15
§ 4 .....	17
Organy szkoły.....	17
<b>Rozdział II</b> .....	<b>18</b>
<b>Zadania i kompetencje organów Szkoły</b> .....	<b>18</b>
§ 1 .....	18
Dyrektor szkoły .....	18
§ 2 .....	23
Rada pedagogiczna .....	23
§ 3 .....	24
Rada rodziców .....	24
§ 4 .....	26
Samorząd uczniowski .....	26
§ 5 .....	26
Warunki współdziałania organów szkoły .....	26
§6 .....	27
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki, profilaktyki i pomocy .....	27
<b>Rozdział III</b> .....	<b>28</b>
<b>Organizacja szkoły</b> .....	<b>28</b>
§ 1 .....	28
§ 2 .....	29
§ 3 .....	32
Organizacja wolontariatu szkolnego .....	32
§ 4 .....	32
Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.....	32
<b>Rozdział IV</b> .....	<b>33</b>
<b>Biblioteka szkolna</b> .....	<b>33</b>
§ 1 .....	33

§ 2 .....	34
§ 3 .....	34
§ 4 .....	35
§5 .....	35
Świetlica szkolna .....	35
§5a .....	35
<b>Rozdział V .....</b>	<b>36</b>
<b>Organizacja oddziału przedszkolnego .....</b>	<b>36</b>
§ 1 .....	36
§ 2 .....	38
<b>Rozdział VI.....</b>	<b>39</b>
<b>Zakres zadań wychowawcy.....</b>	<b>39</b>
§ 1 .....	39
§ 2 .....	40
§ 3 .....	40
§ 4 .....	41
<b>Rozdział VII.....</b>	<b>41</b>
<b>Zakres zadań pedagoga/psychologa szkolnego .....</b>	<b>41</b>
§ 1 .....	41
<b>Rozdział VIII .....</b>	<b>44</b>
<b>Zadania nauczycieli .....</b>	<b>44</b>
§ 1 .....	44
§ 2 .....	44
§ 3 .....	44
<b>Rozdział IX.....</b>	<b>46</b>
<b>Prawa i obowiązki ucznia.....</b>	<b>46</b>
§ 1 .....	46
§ 2 .....	48
§ 3 .....	50
Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych.....	50
<b>Rozdział X .....</b>	<b>52</b>
<b>Nagrody i kary .....</b>	<b>52</b>
§ 1 .....	52
§ 2 .....	52
§ 3 .....	52
§ 4 .....	54
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody .....	54
<b>Rozdział XI.....</b>	<b>54</b>
<b>Wewnątrzszkolne ocenianie.....</b>	<b>54</b>
§ 1 .....	54
§ 2 .....	55
Regulamin oceniania uczniów z przedmiotów i zachowania .....	55
§ 3 .....	56
Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów .....	56
§ 4 .....	57
Rodzaje ocen szkolnych .....	57
§ 5 .....	57
Jawność ocen .....	57
§ 6 .....	57

Uzasadnianie ocen .....	57
§ 7 .....	58
Ocenianie zajęć w klasach IV-VIII .....	58
§ 8 .....	61
System oceniania na I etapie edukacyjnym .....	61
§ 9 .....	63
Ocenianie zachowania .....	63
§ 10 .....	65
Kryteria ocen z zachowania.....	65
§ 12 .....	76
Zasady oceniania podczas kształcenia na odległość.....	76
§ 12 .....	77
Klasyfikacja półroczna i roczna .....	77
§ 13 .....	79
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edu.....	79
§ 14 .....	79
Egzamin klasyfikacyjny .....	79
§ 15 .....	81
Warunki przeprowadzania egzaminu sprawdzającego z zajęć edukacyjnych.....	81
§ 16 .....	82
Egzamin ósmoklasisty .....	82
§ 17 .....	84
Promowanie .....	84
§ 18 .....	85
Egzamin poprawkowy .....	85
§ 19 .....	86
§ 20 .....	86
Warunki i zasady przyznawania wyróżnień uczniom. ....	86
<b>Rozdział XII .....</b>	<b>86</b>
<b>Pieczenie, dokumentacja i obsługa administracyjno- księgową szkoły.....</b>	<b>86</b>