

***Statut***  
***Szkoły Podstawowej***  
***w Dobrej***

**Zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej**

**dnia 29 sierpnia 2022r.**

**po pozytywnym zaopiniowaniu przez**

**Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski**

## Spis treści

PODSTAWA PRAWNA.....	3
INFORMACJE O SZKOLE.....	5
CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	6
Pomoc materialna .....	12
<b>Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole .....</b>	<b>12</b>
<b>Zajęcia dodatkowe.....</b>	<b>13</b>
ORGANY SZKOŁY .....	15
Dyrektor szkoły.....	15
Rada Pedagogiczna.....	19
Rada Rodziców .....	23
Samorząd Uczniowski .....	26
<b>Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki .....</b>	<b>29</b>
<b>Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej .....</b>	<b>31</b>
<b>Organizacja wolontariatu szkolnego .....</b>	<b>31</b>
ORGANIZACJA SZKOŁY .....	32
Pomoc psychologiczno - pedagogiczna .....	40
Nauczanie indywidualne .....	46
Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki .....	47
Zajęcia pozalekcyjne .....	49
Organizacja biblioteki szkolnej.....	50
Zadania biblioteki szkolnej i nauczyciela - bibliotekarza .....	51
Zasady współpracy biblioteki szkolnej .....	53
Zadania i organizacja świetlicy .....	55
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	57
Nauczyciele .....	57
Kompetencje nauczycieli podczas kształcenia na odległość .....	61
Zespoły nauczycielskie .....	62
Wychowawcy.....	63
Nauczyciel - <del>opiekun</del> stażu-mentor .....	68
Zakres zadań pedagoga szkolnego .....	69
Zakres zadań pedagoga specjalnego:.....	72
Zakres zadań psychologa szkolnego .....	73
Zakres zadań logopedy.....	75
Zakres zadań doradcy zawodowego .....	76
Zakres zadań terapeuty pedagogicznego.....	77
UCZNIOWIE SZKOŁY.....	79
Prawa ucznia .....	80
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia .....	81
Przestrzeganie dotyczących obowiązującego stroju szkolnego .....	84
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych...	86
KATALOG KAR I NAGRÓD .....	86
Nagrody .....	87
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.....	87
Kary .....	88
Tryb odwołania się od kary .....	90
Skreślenie ucznia z listy uczniów.....	91
OCENIANIE .....	93

<b>Egzamin ósmoklasisty .....</b>	<b>128</b>
<b>Ewaluacja wewnętrznych zasad oceniania.....</b>	<b>129</b>
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>130</b>

## PODSTAWA PRAWNA

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U z 2021 r., poz. 1915 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);
- 5) 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.);
- 6) akty wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw.

- ~~Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);~~
- ~~Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);~~
- ~~Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);~~
- ~~Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);~~
- ~~Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);~~
- ~~Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);~~
- ~~Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);~~
- ~~Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);~~
- ~~Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);~~
- ~~Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);~~
- ~~Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);~~

- ~~Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);~~
- ~~Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);~~
- ~~Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);~~
- ~~Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);~~
- ~~Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);~~
- ~~Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);~~
- ~~Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);~~
- ~~Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627);~~
- ~~Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);~~
- ~~Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);~~
- ~~Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).~~

## INFORMACJE O SZKOLE

### § 1

1.Szkoła Podstawowa w Dobrej jest szkołą publiczną.

Organem prowadzącym jest Gmina Strzeleccki, a nadzorującym Opolski Kurator Oświaty.

2.Nazwa szkoły brzmi: **Szkoła Podstawowa w Dobrej**

3.Adres szkoły:

**Szkoła Podstawowa w Dobrej**

**Dobra, ul. Szkolna 37**

**47-364 Strzeleccki**

### § 1a

Ilekoć 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 w Dobrej;
- 4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Dobrej;
- 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 w Dobrej.

### §2

1.Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi osiem lat. Nauka w szkole jest obowiązkowa, warunki ewentualnego odraczania, zwolnienia z obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.

2.Szkoła jest koedukacyjna.

3.Szkoła prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o Regulamin Rekrutacji Szkoły Podstawowej w Dobrej według następujących kryteriów. Kryteria wynikające ze statutu szkoły/ustalane przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym:

- 1) Dziecko posiada rodzeństwo w szkole 4pkt;
- 2) Dziecko uczęszczało do przedszkola w obwodzie szkoły – kontynuacja nauki 5pkt;
- 3) Szkoła znajduje się w pobliżu miejsca pracy rodzica 3pkt;
- 4) Rodzic dziecka jest absolwentem szkoły 1pkt;
- 5) Przyjęcie dziecka nie powoduje zmian w organizacji szkoły 2pkt.

Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może prosić o przedłożenie dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów kwalifikacyjnych zaznaczonych we wniosku. W przypadku nieprzedłożenia w terminie wskazanym przez Przewodniczącego dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów przyjmuje się, że dziecko nie spełnia danego kryterium.

4.Szkoła Podstawowa w Dobrej jest otwarta na nawiązywanie partnerskich kontaktów z innymi szkołami w krajach Unii Europejskiej.

5.Obługa finansowo - gospodarcza szkoły zorganizowana jest poza szkołą w sposób dopuszczony przez ustawę przez Gminny Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Szkół w Strzeleczkach.

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### §3

1.Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska a w szczególności:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 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 szkole;
- 6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 7) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

- 1) bezpłatne i obowiązkowe nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających pełne kwalifikacje zawodowe;
- 3) ustalone przez MEN podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych.

3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

5. Szkoła umożliwia pobieranie nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.



6. Organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw

§4

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej.
2. Na życzenie rodziców, w porozumieniu z kierownikami organizacji i związków wyznaniowych i zgodnie z odrębnymi przepisami, organizuje lekcje religii lub etyki.
3. Na wniosek rodziców uczniów pochodzenia niemieckiego można utworzyć oddziały lub grupy z dodatkową nauką ich języka, historii i kultury.
4. Szkoła umożliwia organizowanie imprez o charakterze kulturalno - oświatowym przez grupy etniczne (np. wieczory poezji, muzyki, zespoły taneczne, kursy językowe).
5. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez pracę wychowawcy klasowego, współpracę z domem, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi instytucjami opiekuńczo – wychowawczymi.
6. Szkoła zapewnia opiekę niepełnosprawnym, uczęszczającym do szkoły, poprzez zindywidualizowanie nauczania w zespole klasowym.
7. Na wniosek nauczyciela lub zespołu przedmiotowego, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej, na podstawie decyzji Dyrektora, szkoła może wdrożyć eksperymentalne programy nauczania.
8. Nauczyciel prowadzący taką działalność jest odpowiedzialny za jakość pracy i jej wyniki.
9. Dla uczniów o szczególnych uzdolnieniach szkoła może zorganizować zajęcia pozalekcyjne finansowane z budżetu lub ze środków specjalnych.
10. Na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, może wyrazić zgodę na indywidualny program lub tok nauki wyznaczając nauczyciela opiekuna, zgoda lub odmowa następuje w drodze decyzji.

**11.**Realizacja indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w czasie, o którym mowa w ust. 9, nie może być sprzeczna z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania.

**12.**Szkoła może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

**13.**Szkoła umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

**14.**Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym obejmującym treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

1) Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez radę rodziców jej przedstawicieli.

2) Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

3)Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo- profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.

**15.**Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;

2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;

3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, pielęgniarką szkolną, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;

- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia
- 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
- 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
- 8) zabezpieczenie dostępu uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

**16. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:**

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
  - a) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
  - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
  - c) organizację wycieczek integracyjnych,
  - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
  - e) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
  - f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
  - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący; nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych; nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez: umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki,

zgodnie z odrębnymi przepisami, dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia, rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów, indywidualizację procesu nauczania.

## §5

1. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych opiekę sprawują, za zgodą Dyrektora szkoły, nauczyciele przedmiotu, instruktorzy i pełnoletni opiekunowie na podstawie obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.

2. Dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w zajęciach poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, Dyrektor szkoły wyznacza opiekunów i kierownika wycieczki.

3. Osoby wymienione w ust. 2 §5 odpowiedzialne są za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz za sprawowanie ciągłego nadzoru nad przestrzeganiem przez nich zasad bezpieczeństwa.

4. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek, zasad opieki i bezpieczeństwa nad dziećmi i młodzieżą regulują odrębne przepisy.

5. Opiekę nad uczniami na terenie szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych, przed lekcjami i po lekcjach pełnią nauczyciele dyżurujący.

6. Dyżury pełnione są na korytarzach szkolnych oraz na boisku szkolnym.

7. W trosce o bezpieczeństwo nie zezwala się uczniom na samowolne opuszczanie terenu szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych oraz przerw.

8. Za nieobecnego nauczyciela dyżurnego, dyżur pełni nauczyciel wyznaczony zgodnie z harmonogramem.

9. Regulamin oraz harmonogramy dyżurów umieszczone są w pokoju nauczycielskim. Opiekę nad uczniami od godz. 7.30 sprawują nauczyciele dyżurni.

10. Nauczyciele wychowania fizycznego odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów przed zajęciami i po zajęciach wychowania fizycznego.

11. Nauczyciele dyżurujący odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów.

12.Szkoła prowadzi rozpoznanie warunków socjalno-bytowych uczniów i w razie konieczności udziela pomocy materialnej stałej lub jednorazowej. Uczniom, którzy z powodu warunków rodzinnych lub losowych pozbawieni są opieki rodzicielskiej, Dyrektor szkoły wskazuje konkretne formy organizacyjne udzielania pomocy.

13.Tryb udzielania pomocy, w tym stałej lub doraźnej pomocy materialnej, określają odrębne przepisy.

§ 5 a.

### **Pomoc materialna**

1.Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.

2.Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3.Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

4.Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

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

§ 5 b.

### **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.

#### § 5 c.

#### **Zajęcia dodatkowe**

1.Szkoła organizuje naukę języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego oraz zajęcia z własnej historii i kultury na podstawie złożonej przez rodziców (opiekunów prawnych) pisemnej deklaracji przy zapisie dziecka do szkoły i na podstawie rozporządzenia MEN w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez szkołę i jednostki publiczne zadań umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów należących do mniejszości narodowych i grup etnicznych.

2.Nauka języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego jest zorganizowana w formie dodatkowej w wymiarze ~~3 godzin~~ **1 godziny** tygodniowo oraz zajęć własnej historii i kultury.

3.Zajęcia ze wszystkich przedmiotów prowadzone są w języku polskim, z wyjątkiem języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego.

4.Deklaracje są przyjmowane do 20.09 każdego roku kalendarzowego, natomiast wnioski o wypisanie dziecka z języka mniejszości przyjmowane są do 29.09 danego roku kalendarzowego.

5.W przypadku zebrania, co najmniej 7 deklaracji nauczanie jest organizowane w danej klasie. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza niż 7 nauczanie języka

mniejszości narodowej – języka niemieckiego organizuje się w oddziałach międzyklasowych.

6. Deklaracje obowiązują do ukończenia szkoły przez ucznia, ale w trakcie edukacji dziecka rodzice mają prawo wycofać złożoną deklarację na tych samych warunkach co złożenie deklaracji.

7. Rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz poczucie własnej historii i kultury szkoła realizuje poprzez:

- 1) naukę języka mniejszości narodowej- języka niemieckiego;
- 2) naukę historii, geografii i kultury niemieckiej;
- 3) prowadzenie kółka języka niemieckiego.

8. Złożenie wniosku przez rodzica jest jednoznaczne z włączeniem języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia, natomiast nauka własnej historii i kultury odbywa się w formie zajęć dodatkowych

9. Godziny realizacji wymienionych w ust. 1 zajęć ujmują się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.

## §6

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca klasy prowadził swój oddział przez cykl nauczania I-III i IV-VIII.

3. Na zmianę wychowawcy mają możliwość wpływania rodzice z zachowaniem ustalonego postępowania:

- 1) złożenie pisemnego wniosku do Dyrektora szkoły z uzasadnieniem powodów, podpisanego przez co najmniej 80% rodziców klasy;
- 2) Dyrektor podejmuje decyzję po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 3) Dyrektor dokonuje zmiany z początkiem nowego roku szkolnego.

## ORGANY SZKOŁY

### §7

#### **Dyrektor szkoły**

1. Organami szkoły są:

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

1a. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w Szkole określa ustawa – Prawo oświatowe, dając im możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji.

**2. Dyrektor szkoły** w ramach jednoosobowego kierownictwa jednoosobowej odpowiedzialności kieruje, sprawuje nadzór i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno – wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno - gospodarczej szkoły.

3. Do kompetencji Dyrektora szkoły w szczególności należą:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 4) realizowanie uchwał Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami finansowymi przyznanymi przez organ prowadzący i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;



- 6) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 7) decydowanie o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej;
- 8) Dyrektor nadzoruje spełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 13) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 14) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 15) opracowuje arkusz organizacji szkoły.
- 16) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
- 17) 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.
- 18) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.
- 19) prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami.

4. Nadzór pedagogiczny sprawowany jest na podstawie sporządzonego przez Dyrektora Planu nadzoru. Jest on opracowywany na każdy rok szkolny i przedstawiony Radzie Pedagogicznej do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan. Plan nadzoru jest

opracowywany z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w szkole w poprzednim roku szkolnym i zawiera:

- 1) ~~przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia;~~
- 2) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
- 3) zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez: organizowanie szkoleń i porad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego, przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

Do 31 sierpnia Dyrektor przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

**5.** Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

**6.** Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 4) Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim, zapewniając bieżący przepływ informacji pomiędzy organami szkoły.

**6a.** Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;

- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

**6b.** Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
  - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
7. Wyznaczony nauczyciel zastępuje Dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności, wykonuje zadania zalecane przez Dyrektora w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno – gospodarczej.
8. Szczegółowy tryb powołania i odwołania Dyrektora szkoły określają odrębne przepisy.
9. Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

10. 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 rewalidacyjnych;
- 13) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

1.Rada Pedagogiczna jest wewnętrznym, kolegialnym organem szkoły, powołanym do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania spraw związanych z całokształtem jej statutowej działalności dotyczącej kształcenia, wychowania i opieki.

2.W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział (z głosem doradczym) inne osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3.Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

4.Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu I półrocza i rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą się także odbywać w zależności od potrzeb w stałych lub doraźnie powołanych komisjach lub zespołach.

4a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

4b. W przypadku, o którym mowa w ust. 4a ~~takim przypadku~~ głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;

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

5.Dyrektor prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

6.Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

7.Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;

2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) opracowanie i uchwalenie oceniania wewnątrzszkolnego, podejmowanie uchwał wynikających z w/w ~~systemu~~ **zasad** oceniania;
- 6) zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powoływanych przez Radę Pedagogiczną;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 7 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.

9b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

**8.**Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
- 5) projekt planu finansowego szkoły.

**9.**Typuje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły;

**10.**Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego ewentualnych zmian, przedstawia do zaopiniowania Radzie Rodziców i podejmuje odpowiednią uchwałę.

**11.**Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

**11a.** 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.

**11b.** Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

**12.**Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 ogółu członków.

**13.**Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**14.**Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy Rady Pedagogicznej. Zebrania rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym lub doraźnie w czasie dużej przerwy. Zebrania rady są protokołowane. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

**15.** Postanowienia końcowe:

1) uchwały podejmowane są na posiedzeniach Rady Pedagogicznej zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 ogółu członków;

2) głosowanie może być jawne lub tajne;

3) uchwały obowiązują wszystkich nauczycieli i uczniów.

**16.**Uwagi końcowe:

1) w razie niestawienia się do pracy nauczyciel jest zobowiązany zawiadomić Dyrektora szkoły o przyczynie nieobecności i przewidywanym czasie jej trwania, pierwszego dnia nieobecności w pracy, nie później jednak niż w dniu następnym, osobiście, telefonicznie lub przez inne osoby. Sposób usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz zasady udzielania pracownikom zwolnień od pracy regulują odrębne przepisy.

## **17.Sprawy sporne:**

- 1) między członkami rady rozstrzyga Dyrektor szkoły i komisja powołana przez Radę Pedagogiczną po wysłuchaniu stron;
- 2) między dyrektorem a nauczycielem - wizytator kuratorium oświaty oraz przedstawiciel organu prowadzącego szkołę.

**18.Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Dobrej.**

## §9

### **Rada Rodziców**

**1.Rada Rodziców** jest organem społecznym szkoły, stanowiącym reprezentację wszystkich rodziców i opiekunów prawnych uczniów szkoły. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

**1a.** W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych, szkolnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

**1b.** Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) współudział w bieżącym i perspektywnym programowaniu pracy szkoły;
- 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
- 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
- 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
- 6) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;



- 7) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
- 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
- 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkołą;
- 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

**1c. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:**

- 1) Regulaminu Rady;
- 2) programu wychowawczo- profilaktycznego obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

**1.d Opiniuje z porozumieniu z Rada Pedagogiczną:**

- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.

**1e. Rada Rodziców może:**

- 1) wnioskować do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do Dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;

4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

**1f.** Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców; zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

**1g.** Tryb wyboru członków Rady: wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym; wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe; w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły; do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.

**2.** Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły poprzez udział przedstawicieli Rady Rodziców w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

**3.** Formy współdziałania:

- 1) konsultacje;
- 2) spotkania klasowe;
- 3) rozmowy indywidualne;
- 4) zebrania wszystkich rodziców.

~~4. Stałe spotkania rodziców w celu wymiany informacji oraz dyskusje na tematy wychowawcze organizowane są nie rzadziej niż raz na kwartał.~~

**5.** Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin jej działalności.

### **Samorząd Uczniowski**

1.Samorząd Uczniowski jest organem społecznym szkoły, stanowiącym reprezentację wszystkich uczniów szkoły, powołanym do rozwijania ich samorządności i kształtowania postaw współgospodarzy szkoły.

2.Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
- 2) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo organizowania życia szkolnego;
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (jeśli wybrany nauczyciel nie wyrazi zgody, np. z powodu pełnienia innych obowiązków, wtedy zostaje wyznaczony inny w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, a samorząd wyraża swoją opinię)

3.Samorządnością na terenie szkoły kieruje szkolna rada uczniowska. W skład rady uczniowskiej wchodzi:

- 1) prezydium rady uczniowskiej;
- 2) członkowie rad klasowych.

4.Rada szkolna jest wybierana w tajnych, demokratycznych wyborach na okres jednego roku.

5.Do głównych zadań samorządu należy:

- 1) kształtowanie właściwego stosunku uczniów do nauki;

- 2) uczestnictwo w planowaniu i organizowaniu pracy szkoły;
- 3) rozwijanie opieki i wzajemnej pomocy koleżeńskiej;
- 4) organizowanie wolnego czasu;
- 5) inicjowanie i organizowanie współzawodnictwa w różnych dziedzinach życia szkoły;
- 6) czuwanie nad przestrzeganiem regulaminu szkoły;
- 7) organizowanie przepływu informacji;
- 8) współgospodarowanie szkołą;
- 9) współudział w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

6. Szczegółowe zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

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

8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

## §11

1. Powstałe sytuacje konfliktowe rozwiązują doraźnie powoływane komisje rozjemcze, w skład których wchodzi przedstawiciele wszystkich organów szkoły.

2. W rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych w szkole, w zależności od sytuacji, biorą udział:

- 1) zainteresowane strony, przedstawiciel rady klasowej i wychowawca;
- 2) zainteresowane strony, wychowawca, przedstawiciel samorządu szkolnego, rodzice;
- 3) Dyrektor szkoły, przedstawiciel Rady Rodziców, wychowawca innej klasy lub nauczyciel pokrewnego przedmiotu oraz opiekun Samorządu Uczniowskiego.

3. Dyrektor szkoły:

- 1) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej;

- 2) przyjmuje i bada wnioski oraz skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) zawiesza wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, uzgadnia sposób dalszego postępowania w sprawie, a w przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę organowi prowadzącemu.

#### 4. Tryb postępowania w sytuacjach konfliktowych:

##### 1) skarga rodzica na nauczyciela:

- a) rodzic informuje wychowawcę klasy o zaistniałej sytuacji konfliktowej i sam zgłasza się do nauczyciela, którego dotyczy problem,
- b) rodzic powiadamia wychowawcę o wynikach rozmowy,
- c) w przypadku negatywnego wyniku rozmowy nauczyciel – rodzic sprawę przejmuje do załatwienia wychowawca,
- d) w przypadku nie rozwiązania konfliktu na linii wychowawca - nauczyciel sprawa trafia do Dyrektora szkoły,

##### 2) zbiorowy konflikt klasowy:

- a) rodzice lub samorząd klasy zgłaszają problem wychowawcy klasy,
- b) wychowawca informuje nauczyciela, wobec którego wniesiono zastrzeżenia i wspólnie starają się szukać drogi rozwiązania,
- c) w przypadku trudności w rozwiązaniu sprawy do rozmów zapraszani są przedstawiciele klasy i rodzice,
- d) wychowawca pełni rolę mediatora,
- e) w razie nie uzyskania porozumienia rodzice pisemnie zwracają się o pomoc w rozwiązaniu sporu do Dyrektora szkoły,
- f) Dyrektor powiadamia nauczyciela o skardze,
- g) nauczyciel w terminie do 14 dni ma obowiązek na piśmie przedstawić swoje racje, ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor szkoły i powiadamia zainteresowanych.

##### 3) konflikt między rodzicami i wychowawcą klasy:

a) rodzice zwracają się bezpośrednio do Dyrektora szkoły z prośbą o pomoc w rozwiązaniu sporu,

b) Dyrektor szkoły informuje o zaistniałym fakcie wychowawcę klasy, dalszy tryb postępowania jest taki jak w przypadku konfliktu rodzic - nauczyciel, przy udziale Dyrektora szkoły jako mediatora.

5. Władze szkoły nie rozpatrują spraw anonimowych.

6. W przypadku nie rozwiązania konfliktu Dyrektor szkoły przekazuje sprawę z wnioskami władzom oświatowym.

7. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

## §12

1. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do zapewnienia bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych działaniach lub decyzjach.

2. Przepływ informacji w szkole następuje w kolejności :

1) Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski;

2) Rada Pedagogiczna, rodzice, uczniowie;

3) rady klasowe rodziców, rodzice;

4) rada uczniowska, rady klasowe uczniów, uczniowie.

## § 12 a

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

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania 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.
  - 7) rodzice mają obowiązek:
    - a) zaopatrzyć dzieci w stosowny codzienny strój szkolny oraz strój galowy,

- b) dopilnować, by dziecko przychodziło do szkoły ubrane zgodnie z ustaleniami
- c) w przypadku łamania przez dziecko postanowień Statutu Szkoły rodzic zobowiązany jest podjąć działania mające na celu poprawę zachowania dziecka, stawić się w szkole na rozmowę z wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem.

#### § 12 b.

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

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej

#### § 12 c.

### **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.

4. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

## **ORGANIZACJA SZKOŁY**

### § 13

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

2. 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 zdrowiu uczniów.

3. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

4. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.

### §13a

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

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

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

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

3. Organizacja zajęć uwzględnia w szczególności:

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

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

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

6. Jeżeli nie będzie to zagrażało zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów, konsultacje mają odbywać się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
7. W związku z prowadzeniem w szkole zajęć zdalnych, modyfikacji będą mogły ulec:
- 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
  - 2) tygodniowy lub półroczny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. O tym czy istnieje potrzeba modyfikacji ww. treści nauczania oraz rozkładu zajęć zadecyduje dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną. Jeżeli zapadnie decyzja, aby czasowo zmodyfikować tygodniowy zakres treści lub rozkład zajęć, dyrektor musi niezwłocznie poinformować o tym organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Ponadto, jeżeli zawieszenie zajęć nastąpi z powodu wystąpienia na danym terenie:
- 1) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub
  - 2) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów (innego niż nieodpowiednia temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia, impreza ogólnopolska lub międzynarodowa);
- dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, będzie mógł zmodyfikować program wychowawczo-profilaktyczny.
10. W okresie prowadzenia zajęć zdalnych możliwe będzie organizowanie dla uczniów wycieczek w ramach krajoznawstwa i turystyk. Wycieczki będą mogły odbywać się, jeżeli nie będzie zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie.
11. W okresie prowadzenia zajęć w formie zdalnej, dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami. Jako koordynator będzie musiał zwracać szczególną uwagę na potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor (za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny), może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W takim przypadku nauczyciele będą mogli przekazywać lub informować uczniów i rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.
13. Z kolei w przypadku uczniów, będących w trudnej sytuacji rodzinnej, z powodu której nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor będzie mógł, na wniosek rodziców ucznia, zorganizować dla niego zajęcia na terenie szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
  - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
- o ile zapewni bezpieczne i higieniczne warunki nauki na terenie szkoły, do której uczęszcza uczeń, a na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

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

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

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
  - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
- o ile możliwe będzie zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pod warunkiem, że na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

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

## §14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku. Arkusze organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

2. W arkuszach organizacji szkoły zamieszcza się ~~w szczególności:~~ informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) dla poszczególnych oddziałów:
  - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;
  - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
  - e) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
  - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych;
  - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

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

## §16

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - c) zajęcia edukacyjne, o których mowa w § 4 pkt 2 i 3,
  - d) wychowanie do życia w rodzinie;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w klasach I–III w systemie klasowym, a w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Limit uczniów w klasach I-III można zwiększyć nie więcej niż o 2 uczniów i tylko na wniosek rady oddziałowej, za zgodą organu prowadzącego i z obowiązkowym zatrudnieniem asystenta nauczyciela. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3a. 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.

3b. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 3a pkt 1, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

3c. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3d. Liczba uczniów w klasie I-III może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy, przy czym ogólna liczba uczniów nie może przekroczyć 29 osób.

4. Pierwsza lekcja rozpoczyna się o godz. 8.00.

5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy międzylekcyjne 10 minut, po 4. lekcji - 20 minut.

6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30-60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

7. W szkole, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
- 2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta, lub

3) pomoc nauczyciela.

7. W szkole, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 7 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub

2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta, lub

3) pomoc nauczyciela.

## §17

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

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dziennych zajęć ustala nauczyciel z Dyrektorem.

## §18

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i innych, na zajęcia z języków obcych nowożytnych oraz informatyki.



2.Podział na grupy jest obowiązkowy podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów oraz na zajęciach z języków obcych nowożytnych oraz informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

3.W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonywać podziałów oddziałów na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.

4.Ze względu na trudne warunki demograficzne dopuszcza się organizację nauki w klasach łączonych.

5.Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, między-oddziałowej lub między-klasowej, a w przypadku zespołu szkół - także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, między-oddziałowej, między-klasowej lub międzyszkolnej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

6.W oddziałach integracyjnych i oddziałach specjalnych liczących co najmniej 3 uczniów niepełnosprawnych na zajęciach podział na grupy jest obowiązkowy, z tym, że grupa oddziałowa, między-oddziałowa lub między-klasowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.

## §19

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## §20

### **Pomoc psychologiczno - pedagogiczna**

1.Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, za organizację której odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły, pedagog.

1a. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

1b. 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.

1c. 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 zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

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

**3.**Zadania w ramach pomocy psychologiczno –pedagogicznej realizowane są poprzez:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia;

2) rozpoznawanie u uczniów na pierwszym etapie edukacyjnym specyficznych trudności w uczeniu się;

3) zindywidualizowaną pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;

4) prowadzenie indywidualnych i grupowych porad i konsultacji dla uczniów.

**4.**Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest na każdej lekcji oraz także w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, lub o charakterze terapeutycznym oraz porad i konsultacji, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne, zajęć rozwijających umiejętność uczenia się, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

**5.**Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze trwają 45 minut. Przeznaczone są dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

**6.**Zajęcia rozwijające uzdolnienia uczniów trwają 45 minut. Przeznaczone dla uczniów szczególnie uzdolnionych, prowadzone przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

**7.**Zajęcia specjalistyczne trwają 45 minut:

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, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. 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.

**7a. Indywidualizowana ścieżka 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.

**8.**Podstawą udziału ucznia w zajęciach jest rozpoznanie jego indywidualnych potrzeb, możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole dokonane przez nauczycieli lub diagnoza zawarta w opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej zawarta w orzeczeniu lub opinii albo też diagnoza medyczna.

**9.**Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w różnych jej formach prowadzą nauczyciele i specjaliści, wychowawcy oraz zespoły powołane dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego:

- 1) ustalają zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) określają zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy;
- 3) opracowują dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny;
- 4) dokonują oceny postępów;

5) formułują wnioski i zalecenia do dalszej pracy, określają formy, sposoby, okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy;

6) podejmują działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.

**10.** Przebieg pracy z uczniami dokumentowany jest w dziennikach zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych i rozwijających uzdolnienia.

**11.** W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzone są spotkania, konsultacje, porady i warsztaty dla rodziców uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**12.** Dla zapewnienia wsparcia merytorycznego nauczycieli świadczących pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, a także z Ośrodkiem Doskonalenia Nauczycieli.

**13.** Szkoła współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Sądem Rodzinnym, Policją i innymi instytucjami wspomagającymi szkołę w realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**14.** O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

**15.** O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

**16.** Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

**17.** 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.

**18.** Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć

**19.** 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 placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

**20.** 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) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) asystenta nauczyciela;
- 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

**21.** 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.

## **Nauczanie indywidualne**

1. Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym lub w odrębnym pomieszczeniu szkoły.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania mogą być organizowane odpowiednio:
  - 1) z oddziałem szkolnym, albo;
  - 2) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoły w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi dla uczniów – 10 godzin;
10. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 9 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
11. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając

zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

## § 22

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

1.Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;

2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/ przedmiotów na koniec roku/ półrocza

2.Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3.Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

4.Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

5.Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6.Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:

1) uczeń - za zgodą rodziców/prawnych opiekunów;

2) rodzice/prawni opiekunowie ucznia;

3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski – za zgodą rodziców/prawnych opiekunów.



**7.**Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

**8.**Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

**9.**W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

**10.**Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.6 Dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

**11.**Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

**12.**W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

**13.**Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.

**14.**Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.

**15.**Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin i konsultacji 1 godz. tygodniowo.

**16.**Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

**17.**Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:

1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;

2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym półroczu lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.

**18.** Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

**19.** Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

**20.** Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

**21.** Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.

**22.** Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.

**23.** Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia”.

## § 23

### **Zajęcia pozalekcyjne**

**1.** Zajęcia pozalekcyjne mają na celu pogłębienie wiedzy i umiejętności uczniów w wybranych dziedzinach, rozwój ich zainteresowań i uzdolnień, wdrożenie do racjonalnego spędzania wolnego czasu oraz nabywania doświadczeń społecznych, umożliwiających uczestnictwo w życiu kulturalnym, społecznym i zawodowym.

**2.** Przez zajęcia pozalekcyjne należy rozumieć: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, chór i zajęcia rekreacyjno-sportowe.

**3.** Dyrektor szkoły ustala wymiar godzin z godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły na organizowanie zajęć realizujących potrzeby i zainteresowania uczniów, przydziela nauczycielom zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego.

**4.** Na wniosek uczniów i ich rodziców szkoła w miarę możliwości kadrowych i bazowych może organizować inne zajęcia pozalekcyjne opłacone przez rodziców.

5. W realizacji zajęć pozalekcyjnych szkoła współpracuje z Samorządem Uczniowskim, zakładami pracy, klubami sportowymi oraz innymi placówkami i instytucjami działającymi w środowisku.

## § 24

1. Dla uczniów o szczególnych uzdolnieniach i zainteresowaniach organizuje się konkursy i olimpiady.

2. Uczestnictwo we wszystkich konkursach jest dobrowolne.

3. Uczeń ma prawo przystąpić do każdego konkursu organizowanego w szkole.

4. Zasady przechodzenia z etapu szkolnego do gminnego lub rejonowego określają regulaminy wewnętrzne poszczególnych konkursów.

5. Konkursy organizowane na szczeblu szkolnym są finansowane ze środków specjalnych szkoły.

## § 25

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

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. Korzystanie z biblioteki i czytelni jest bezpłatne.

3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy obsługi szkoły na zasadach ogólnie przyjętych.

4. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:

a) gromadzenie zbiorów,

b) korzystanie ze zbiorów w czytelni,

c) prowadzenie zajęć z uczniami.

5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas przerw i po ich zakończeniu.

6. Bibliotekarz pracuje w oparciu o plan pracy biblioteki.

## § 25 a

### **Zadania biblioteki szkolnej i nauczyciela - bibliotekarza**

1. Gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych zbiorów bibliotecznych.

1) Biblioteka gromadzi następujące dokumenty:

a) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli,

b) beletrystykę dla dzieci i młodzieży,

c) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego,

d) książki o tematyce popularno-naukowej, o regionie,

e) wydawnictwa metodyczne dla nauczycieli.

2) Zadania nauczyciela – bibliotekarza zgodnie z potrzebami szkoły w szczególności obejmują:

a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami oraz ich ewidencję,

b) konserwację zbiorów bibliotecznych,

c) selekcję zbiorów i przeprowadzanie scontrum,

d) udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom i rodzicom,

e) udzielanie informacji bibliotecznej.

2. Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

1) Realizacja odbywa się poprzez:

- a) gromadzenie księgozbioru odpowiadającego zapotrzebowaniu uczniów i nauczycieli,
- b) gromadzenie zbiorów do wykorzystania na zajęciach,
- c) umożliwianie uczniom poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł,
- d) wdrażanie do efektywnego posługiwania się technologią komputerową.

2) Zadania nauczyciela – bibliotekarza zgodnie z potrzebami szkoły w szczególności obejmują:

- a) pomoc w wyszukiwaniu informacji z różnych źródeł dostępnych w bibliotece,
- b) prowadzenie zajęć dodatkowych z zakresu technologii informacyjnej,
- c) tworzenie prezentacji multimedialnych.

3. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.

1) Realizacja odbywa się poprzez:

- a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
- b) promocja wizualna książek na wystawach i gazetce uczniowskiej,
- c) przeprowadzanie rankingów pomysłów na zakup książek do biblioteki.

2) Zadania nauczyciela – bibliotekarza zgodnie z potrzebami szkoły w szczególności obejmują:

- a) kontrola jakościowa i ilościowa czytelnictwa, aktywizacja czytelników,
- b) indywidualne rozmowy z czytelnikami o książkach, poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- c) organizacja konkursów czytelniczych i imprez promujących czytanie.

4. Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym zakresie podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych.

1) Realizacja odbywa się poprzez:

a) udział w rozwijaniu życia kulturalnego środowiska lokalnego,

b) korzystanie z działalności kulturalnej organizowanej przez inne instytucje.

2) Zadania nauczyciela – bibliotekarza zgodnie z potrzebami szkoły w szczególności obejmują:

a) organizację szkolnych i gminnych konkursów o tematyce regionalnej i społecznej,

b) współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami w środowisku lokalnym przy organizacji imprez rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

c) promocję działań biblioteki na stronie internetowej szkoły.

5. W szkole prowadzona jest inwentaryzacja księgozbioru biblioteki szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

1) Nauczyciele opiekujący się biblioteką są odpowiedzialni za dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie, utrzymanie w należytym stanie.

2) Nauczyciele opiekujący się biblioteką są odpowiedzialni za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.

## § 25 b

### **Zasady współpracy biblioteki szkolnej**

1. Zasady współpracy biblioteki:

1) Współpraca z uczniami:

- rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,

- przygotowanie uczniów do umiejętnego korzystania ze źródeł informacji,

- konsultacje w sprawie zakupu nowych książek,
- indywidualne rozmowy z czytelnikami,
- prowadzenie lekcji bibliotecznych,
- współpraca z Samorządem Uczniowskim,
- organizowanie konkursów czytelniczych i plastycznych.

2) Współpraca z nauczycielami:- przygotowanie informacji o stanie czytelnictwa w klasach,

- współpraca przy organizacji konkursów i imprez szkolnych,
- gromadzenie księgozbioru przydatnego w samokształceniu nauczycieli,
- współpraca z zespołami nauczycielskimi.

3) Współpraca z rodzicami:

- przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców,
- wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci,
- współpraca z Radą Rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki,
- popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

4) Współpraca z innymi bibliotekami:

- prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych dla uczniów,
- organizacja imprez dla środowiska lokalnego,
- organizowanie spotkań zespołu samokształceniowego bibliotekarzy w gminie w celu wymiany doświadczeń,
- udział w spotkaniach autorskich, konferencjach metodycznych i szkoleniach organizowanych przez inne biblioteki.

2.W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, posiadający odpowiednie kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

3. Nauczyciel opiekujący się biblioteką jest odpowiedzialny za dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie, utrzymanie w należytym stanie.
4. Organizuje i popularyzuje czytelnictwo na terenie szkoły.
5. Nauczyciel opiekujący się biblioteką jest odpowiedzialny za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.
6. Pracę bibliotekarz dokumentuje w dzienniku.

## § 26

### **Zadania i organizacja świetlicy**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców/prawnych opiekunów lub organizację dojazdu do szkoły, mogą być organizowane zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły, którą szkoła organizuje posiadając odpowiednie pomieszczenie, sprzęt, możliwości kadrowe i środki finansowe.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, a w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Nauczyciele świetlicy prowadzą zajęcia zgodnie z planem pracy sporządzonym na początku każdego półrocza.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia świetlicowe:
  - 1) planuje, organizuje i realizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą w grupie,



- 2) podejmuje zadania zmierzające do rozwijania uzdolnień, talentów i zainteresowań uczniów oraz kształtuje umiejętności współpracy w zespole i rozwiązywania konfliktów rówieśniczych,
- 3) troszczy się o zdrowie, bezpieczeństwo dzieci i sprawuje nad nimi stałą opiekę,
- 4) współpracuje z innymi pracownikami szkoły, wychowawcami klas, pedagogiem, psychologiem i rodzicami uczniów,
- 5) prowadzi dokumentację dotyczącą działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły, określoną odrębnymi przepisami,
- 6) stosuje i respektuje zapisy Statutu Szkoły,
- 7) realizuje plan opiekuńczo-wychowawczy świetlicy,
- 8) wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora szkoły.

#### §26a

1. Szkoła 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.

#### § 27

1. Opiekę medyczną w szkole sprawuje lekarz przyjmujący w przychodni rejonowej oraz pielęgniarka szkolna.
2. Celem opieki medycznej nad uczniami w szkole jest przede wszystkim współdziałanie w:
  - 1) zmniejszeniu częstotliwości występowania chorób oraz zaburzeń w rozwoju i zdrowiu uczniów;
  - 2) wychowaniu zdrowotnym uczniów, przygotowaniu ich do świadomego procesu odpowiedzialności za swoje zdrowie;
  - 3) tworzeniu szkoły promującej zdrowie.

## § 28

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne, gabinety przedmiotowe;
- 2) bibliotekę;
- 3) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 4) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.

## **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### § 29

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

### § 30

#### **Nauczyciele**

1. Nauczyciel jest urzędnikiem państwowym. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
  - 1a. 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.

## 2.Uprawnienia:

- 1) decyduje o doborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 2) jeżeli prowadzi koło zainteresowań lub zespół – decyduje o treści programu tego koła lub zespołu;
- 3) decyduje o ocenie bieżącej, półrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 4) ma prawo współdecydować o ocenie z zachowania swoich uczniów;
- 5) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

## 3.Odpowiada za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał;
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych
- 3) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach lekcyjnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
- 4) przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub pożaru;
- 5) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

## § 31

### 1.Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;

- 2) poznawanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru;
- 3) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
- 4) prawidłowa realizacja programów nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników;
- 5) doskonalenie zawodowe, troska o warsztat pracy i wyposażenie pracowni;
- 6) tworzenie warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie pracy indywidualnej i zespołowej;
- 7) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażania do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju;
- 8) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno – resocjalizacyjnej;
- 9) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów;
- 10) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, sprawiedliwe traktowanie uczniów.

2. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom należy:

- 1) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) udział w pracach Zespołu do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
- 3) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno - pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 4) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;

- 5) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną (udokumentowaną arkuszami obserwacji) mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 7) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w prawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania

i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach, uzupełnianie Arkusza Dostosowań Wymagań.

3. W ramach zajęć i czynności, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców:

3a. 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.

#### § 31a

##### 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.

## § 32

### **Zespoły nauczycielskie**

1. Nauczyciele klas I–III oraz IV –VIII tworzą zespoły nauczycielskie oraz zespoły zadaniowe.
2. Pracą zespołów kieruje powołany przez Dyrektora szkoły, na wniosek zespołu, przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych programów nauczania;

- 6) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
- 7) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
- 8) prowadzenie lekcji otwartych;
- 9) wymiana doświadczeń;
- 10) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.
- 11) współpraca w pozostałych zespołach;

### § 33

#### **Wychowawcy**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności uczniowskiej;
- 4) informowanie rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów;
- 5) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego;
- 6) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno- wychowawczej w klasie;
- 7) troska o zdrowie uczniów.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1.:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;



2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;

3) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawców.

**3.** Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.

**4.** Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci;

2) współdziałania z rodzicami, okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach;

3) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.

**5.** Współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

**6.** W zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom do obowiązków wychowawcy należy:

1) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno – pedagogicznej i wszczęcie postępowania (kopia dokumentu znajduje się w Teczce Wychowawcy, druga u Dyrektora szkoły);

2) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów (kopia dokumentu znajduje się w Teczce Wychowawcy, druga u Dyrektora szkoły);

3) zapoznanie nauczycieli pracujących z uczniami posiadającymi opinię z jej treścią i uwagami na temat funkcjonowania tych uczniów;

4) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;

- 5) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 6) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia;
- 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej wszczęcie właściwego postępowania;
- 8) wnioskowanie o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 9) złożenia wniosku do Dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
- 10) skuteczne - pisemne - poinformowanie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku;
- 11) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach; informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia;
- 12) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 13) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy;
- 14) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji.

#### 7. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań; zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym; sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje; dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica, itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć

również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;

3) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków; rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;

4) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów (prowadzenie Arkusza Dostosowań Wymagań);

5) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

6) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

7) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

8) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;

9) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:

a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,

b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,

c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,

d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

10) udział w pracach Zespołu d.s. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;

- 11) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 12) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 13) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 14) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 15) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 16) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z uczniami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń dzieci w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących uczniów się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 17) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych oraz wycieczek;
- 18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, pozytywnymi cechami charakteru;
- 19) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

20) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

#### **8. Formy spełniania zadań wychowawcy:**

1) konsultacje;

2) spotkania klasowe;

3) rozmowy indywidualne;

4) wywiady środowiskowe;

5) wizyty domowe.

**9.** Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

**10.** Współpracuje z biblioteką szkolną w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej ucznia.

**11.** Współdziała również z filią biblioteki gminnej.

### § 34

#### **Nauczyciel - ~~opiekun stażu~~ mentor**

1. Szkoła otacza szczegółową opiekę początkujących nauczycieli poprzez:

1) przydzielenie opiekuna stażu;

2) zapoznanie z warunkami szkoły, obowiązkami wynikającymi z organizacji pracy, obowiązującymi regulaminami;

3) wstępne przeszkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;

4) zapoznanie z prawami i obowiązkami nauczyciela;

- 5) udzielanie wszechstronnego instruktażu i pomocy merytoryczno- metodycznej i organizacyjnej;
  - 6) inspirowanie do tworzenia własnego warsztatu pracy i samokształcenia.
- 2.**Całość zadań związanych z adaptacją młodego nauczyciela inspirowane i koordynuje nauczyciel- ~~opiekun~~ **mentor**.
- 3.**Obowiązki ~~opiekuna~~ **mentora** stażysty regulują odrębne przepisy.

## § 35

### **Zakres zadań pedagoga szkolnego**

- 1) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formie:
  - a) dokonywania diagnozy psychologicznej uczniów - po stwierdzeniu zasadności badań;
  - b) prowadzenia terapii psychologicznej – terapii indywidualnej i grupowej;
  - c) zajęć o charakterze terapeutycznym dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne, zajęć z profilaktyki uzależnień, zajęć integrujących zespoły klasowe;
  - d) porad i konsultacji;
  - e) warsztatów,
- 3) informowanie niezwłocznie pedagoga szkoły – w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 4) wspieranie działań zespołów pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 5) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego psycholog ma obowiązek:
  - a) uczestniczyć jako członek zespołu w opracowaniu Indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego dla ucznia,

- b) realizować wspólnie z innymi nauczycielami zintegrowane działania i zajęcia, określone w Indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych,
- 6) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny i szkoły;
- 7) inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu uczniów;
- 9) czuwanie nad przestrzeganiem praw dziecka w szkole i poza nią, przyjmowanie zgłoszenia sytuacji konfliktowych, stanowiących zagrożenie dla interesów dziecka, rozumianych zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka; podejmowanie działań mediacyjnych w celu ich rozwiązania;
- 10) prowadzenie działań psychologicznych - diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, mających na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 11) zapewnianie pomocy psychologicznej uczniom przejawiającym zachowania ryzykowne na terenie szkoły, prowadzenie indywidualnych konsultacji i porad psychologicznych dla młodzieży zagrożonej uzależnieniem;
- 12) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizowanie różnych form pomocy psychologicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 13) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych, nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
- 14) udzielanie porad i pomocy uczniom z trudnościami w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 15) sprawowanie funkcji mediatora w rozstrzyganiu sporów dotyczących uczniów w relacjach: nauczyciel-uczeń, nauczyciel-rodzic, uczeń-uczeń;

- 16) udzielanie uczniom porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
- 17) udzielanie rodzicom informacji zwrotnej o wynikach pracy z dzieckiem;
- 18) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów w formie porad, konsultacji, organizacji i prowadzenia warsztatów i szkoleń, instruktaży, dotyczących sposobów, metod, technik pracy z dziećmi oraz na temat materiałów ćwiczeniowych i fachowej literatury;
- 19) wspieranie wychowawców klas i nauczycieli w działaniach wynikających ze szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego, w tym podejmowanie działań i wdrażanie ww. do realizacji programów z zakresu problemów dzieci i młodzieży;
- 20) współpraca z Dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, wychowawcami, nauczycielami, specjalistami i innymi pracownikami szkoły w sytuacjach wymagających minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych;
- 21) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym, chorymi;
- 22) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 23) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 24) współpracowanie z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo, specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom, np. poprzez:
  - a) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
  - b) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej,
  - c) kierowanie uczniów (za pośrednictwem rodziców) do lekarzy specjalistów (np. psychiatry dziecięcego, neurologa dziecięcego, okulisty, laryngologa, foniatry),



25) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie je osobom zainteresowanym;

26) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§35a**

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

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

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

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

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;

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

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

## § 35b

### Zakres zadań psychologa szkolnego

Świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem; udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formie:

- 1) dokonywania diagnozy psychologicznej uczniów - po stwierdzeniu zasadności badań;
- 2) prowadzenia terapii psychologicznej – terapii indywidualnej i grupowej;
- 3) zajęć o charakterze terapeutycznym dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne, zajęć z profilaktyki uzależnień, zajęć integrujących zespoły klasowe;
- 4) porad i konsultacji;
- 5) warsztatów,
- 6) informowanie niezwłocznie pedagoga szkoły - w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 7) wspieranie działań zespołów pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 8) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego psycholog ma obowiązek:
  - a) uczestniczyć jako członek zespołu w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego dla ucznia,
  - b) realizować wspólnie z innymi nauczycielami zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych,
- 9) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny i szkoły;
- 10) inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 11) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu uczniów;

- 12) czuwanie nad przestrzeganiem praw dziecka w szkole i poza nią, przyjmowanie zgłoszenia sytuacji konfliktowych, stanowiących zagrożenie dla interesów dziecka, rozumianych zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka; podejmowanie działań mediacyjnych w celu ich rozwiązania;
- 13) prowadzenie działań psychologicznych - diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, mających na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 14) zapewnianie pomocy psychologicznej uczniom przejawiającym zachowania ryzykowne na terenie szkoły, prowadzenie indywidualnych konsultacji i porad psychologicznych dla młodzieży zagrożonej uzależnieniem;
- 15) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizowanie różnych form pomocy psychologicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 16) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych, nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
- 17) udzielanie porad i pomocy uczniom z trudnościami w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 18) sprawowanie funkcji mediatora w rozstrzyganiu sporów dotyczących uczniów w relacjach: nauczyciel-uczeń, nauczyciel-rodzic, uczeń-uczeń;
- 19) udzielanie uczniom porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
- 20) udzielanie rodzicom informacji zwrotnej o wynikach pracy z dzieckiem;
- 21) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów w formie porad, konsultacji, organizacji i prowadzenia warsztatów i szkoleń, instruktaży, dotyczących sposobów, metod, technik pracy z dziećmi oraz na temat materiałów ćwiczeniowych i fachowej literatury;
- 22) wspieranie wychowawców klas i nauczycieli w działaniach wynikających ze szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego, w tym podejmowanie

- działań i wdrażanie ww. do realizacji programów z zakresu problemów dzieci i młodzieży;
- 23) współpraca z dyrektorem, pedagogiem szkolnym, wychowawcami, nauczycielami, specjalistami i innymi pracownikami szkoły w sytuacjach wymagających minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych;
  - 24) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym, chorymi;
  - 25) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
  - 26) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
  - 27) współpracowanie z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo, specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom, np. poprzez:
    - a) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
    - b) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej,
    - c) kierowanie uczniów (za pośrednictwem rodziców) do lekarzy specjalistów (np. psychiatry dziecięcego, neurologa dziecięcego, okulisty, laryngologa, foniatry),
  - 28) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie je osobom zainteresowanym;
  - 29) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 30) 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.

## § 36

### **Zakres zadań logopedy**

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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.
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 37

### **Zakres zadań doradcy zawodowego**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego doradca zawodowy ma obowiązek:

- a) uczestniczyć jako członek zespołu w opracowaniu Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego dla ucznia,
- b) realizować wspólnie z innymi nauczycielami zintegrowane działania i zajęcia, określone w Indywidualnym Programie Edukacyjno - Terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w szkołach – tj. prowadzić
- c) w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 8) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
- 9) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 10) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2.W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

## § 38

### **Zakres zadań terapeuty pedagogicznego**

1.Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno - kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli 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 graniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) udział w posiedzeniach zespołów ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo -profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 39

1. Dla wykonywania prac administracyjno-gospodarczych i budżetowo- finansowych oraz w celu utrzymania ładu, porządku i higieny w szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.

2. Obowiązki tych pracowników określa Dyrektor szkoły.

## UCZNIOWIE SZKOŁY

### § 40

1. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 rok życia. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

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

3. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli dziecko:

1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o 1 rok i kontynuowanie przygotowania przedszkolnego.

5. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

6. Za dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły odpowiedzialni są rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi.

7. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, na wniosek rodziców, uczeń może realizować obowiązek szkolny w swojej macierzystej szkole.

### § 41



1. Wszystkie nieobecności w szkole powinny być usprawiedliwione przez rodziców lub opiekunów prawnych pisemnie w ciągu siedmiu dni od powrotu do szkoły.
2. Zwolnienie z części zajęć w danym dniu może nastąpić tylko na podstawie pisemnej lub osobistej prośby rodziców/opiekunów prawnych.
3. W przypadku nagłej choroby/niedyspozycji dziecka rodzice są zobowiązani odebrać dziecko ze szkoły lub osoba z nimi uzgodniona.
4. W przypadku ucznia posiadającego zwolnienie lekarskie z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego istnieje możliwość zwolnienia go z ostatniej lub pierwszej godziny wychowania fizycznego na pisemną prośbę rodzica/opiekuna prawnego, która musi zawierać wyraźną klauzulę „biorę pełną odpowiedzialność za powrót dziecka do domu”, w innym przypadku traktuje się je jako zwolnienie z ćwiczeń z obecnością na lekcji.

## § 42

### **Prawa ucznia**

Uczeń ma prawo do :

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny i pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, pomocy w przypadku trudności w nauce,

- 8) korzystania z pomocy nauczycieli, wychowawcy, psychologa i pedagoga szkolnego,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych,
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w działających w szkole,
- 11) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, olimpiadach, zawodach sportowych, itp., zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami przy wsparciu nauczycieli i za pisemną zgodą rodziców/prawnych opiekunów.

#### § 42 a

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

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje 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.

#### § 43

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

- 1) brać aktywny udział w lekcjach, uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,
- 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych,
- 3) pilnie i systematycznie uczyć się oraz pogłębiać swoje wiadomości i umiejętności,
- 4) punktualnie i regularnie uczęszczać na lekcje i inne zajęcia szkolne, usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły,
- 5) zachowywać podczas zajęć szkolnych ciszę w sali lekcyjnej i na korytarzu,
- 6) dbać o zeszyty, książki, sprzęt, pomoce naukowe, wyposażenie klas oraz wykorzystywać je zgodnie z ich przeznaczeniem. Uczniowie są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników szkoły. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów,
- 7) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 8) przeciwstawiać się przejawom brutalności i jakimkolwiek formom przemocy,
- 9) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni i zmieniać obuwie,
- 10) dbać o własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- 11) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 12) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz, dbać o dobre imię szkoły,

13) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia,

14) stosować się do zarządzeń Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej,

15) przestrzegać w zakresie dotyczącym ucznia postanowień zawartych w Statucie szkoły oraz regulaminach wewnętrznych.

1a. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do: ( u nas 43 1.a)

1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.; w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń bądź rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;

2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem, brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą i mikrofonem.

2.Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:

1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią,

2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności,

3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy,

4) opuszczania terenu i budynku szkolnego w czasie zajęć oraz podczas przerw międzylekcyjnych. Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną, telefoniczną lub osobistą prośbę rodzica/prawnego opiekuna.

## Przestrzeganie dotyczących obowiązującego stroju szkolnego

1. Uczeń przestrzega zasad dotyczących obowiązującego stroju szkolnego.

Pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy i skupiając się na tym, co w szkole najważniejsze, czyli na nauce ustala się zasady dotyczące ubioru i wyglądu ucznia:

1) ubiór powinien być dostosowany do miejsca pobytu (szkoła - lekcja, dyskoteka, wycieczka, teatr, itp.) oraz warunków pogodowych. Na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter uroczystości;

2) noszony ubiór nie może zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami. Nie może zawierać nadruków wulgarnych, promujących używki, treści obrażające uczucia religijne;

3) podczas pobytu w szkole nie nosi się nakryć głowy (kapturów i czapek) oraz w czasie lekcji nie zakłada się okularów przeciwsłonecznych;

4) strój odświętny (galowy) obowiązujący podczas uroczystości szkolnych, konkursów, sprawdzianu klas VIII oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz:

a) dziewczęta – biała bluzka z długimi lub krótkimi rękawami, spódnica lub eleganckie spodnie w ciemnych kolorach;

b) chłopcy – biała koszula z długimi lub krótkimi rękawami, spodnie w ciemnych kolorach (ewentualnie garnitur);

5) strój codzienny obowiązujący podczas dni nauki szkolnej:

a) dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice czy sukienki (długość nie może być krótsza niż do połowy uda) jak i spodnie (długie lub do połowy uda) w stonowanych kolorach; zabrania się noszenia krótkich szortów lub spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego;

b) chłopców obowiązują długie spodnie o klasycznym kroju w stonowanych kolorach, lub spodnie sportowe (dresy), w okresie letnim spodnie mogą być nieco krótsze (do połowy uda); zabrania się noszenia krótkich szortów poza lekcjami wychowania fizycznego;

6) okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekoltyw, cienkich ramiączek. Nie mogą odsłaniać biustu, brzucha, podbrzusza, pleców, górnej części ud oraz pośladków. Ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej.

7) elementem obowiązkowego stroju ucznia jest zakryte obuwie na jasnej gumie do chodzenia tylko po szkole; niedopuszczalne ze względów bezpieczeństwa jest noszenie, zwłaszcza w okresie letnim, butów nie zabezpieczających w sposób właściwy nóg przed poślizgiem, uderzeniem;

8) dodatki i biżuteria powinny być skromne i bezpieczne. Dopuszczalne jest noszenie przez uczennice dyskretnych, krótkich kolczyków w uszach - tylko jednej pary, a na palcach czy przegubach dłoni delikatnych ozdób. Podczas lekcji wychowania fizycznego wszystkie ozdoby tego typu muszą być obowiązkowo zdejmowane;

9) noszona biżuteria, torby i plecaki nie mogą zawierać nadruków ani emblematów o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym lub wywołującym agresję, a elementy dekoracyjne nie mogą mieć agresywnych akcentów, np. bransolety z ćwiekami, łańcuchy, symbole - trupie czaszki, żyłki, agrafki;

10) przekłuwanie i ozdabianie ciała w innych niż uszy miejscach oraz tatuaże są absolutnie zakazane;

11) fryzura ucznia może mieć dowolną długość, ale zarówno jej kolor jak i kształt muszą mieć charakter naturalny – bez koloryzacji, zmiany struktury włosa, przycinania i układania ich w sposób kojarzący się z subkulturami młodzieżowymi; włosy powinny być przede wszystkim czyste i starannie uczesane, długie – powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji (dziewczęta z długimi włosami powinny je związywać lub upinać);

12) nie dopuszcza się stosowania makijażu na terenie szkoły;

13) paznokcie powinny być krótkie, czyste i niepomalowane;

2. Na lekcje wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju zgodnie z wymogami nauczyciela.

3. Zabrania się noszenia strojów gimnastycznych poza lekcjami wychowania fizycznego.

4. Opis stroju i schludnego wyglądu ucznia nie obejmuje wszystkich szczegółów i przypadków. W razie wątpliwości czy strój lub wygląd są odpowiednie, decyzje podejmuje wychowawca klasy/inny nauczyciel.

#### § 45

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

Uczeń przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

- 1) Nie dopuszcza się przynoszenia i używania telefonów komórkowych na terenie szkoły.
- 2) Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego w trakcie zajęć lub wycieczki szkolnej jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia lub opiekuna wycieczki, kiedy wymaga tego proces edukacyjny.
- 3) Nawiązując do treści zawartych w punkcie 2) - nie wolno filmować, nagrywać i fotografować uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody. Dotyczy to nagrań zarówno z telefonu, dyktafonu jak i odtwarzacza MP3.
- 4) w przypadku naruszenia powyższych ustaleń nauczyciel ma obowiązek odebrania telefonu lub innego sprzętu elektronicznego, a następnie zdeponowania zabranego urządzenia u Dyrektora szkoły.
- 5) Po odbiór sprzętu zgłasza się rodzic/prawny opiekun ucznia.
- 6) Powtarzające się przypadki łamania wyżej wymienionych zasad w szkole są traktowane jako przejaw demoralizacji i mogą skutkować skierowaniem sprawy do sądu rodzinnego.
- 7) Zabrania się uczniom upubliczniania danych wrażliwych innych osób i/lub publicznego ich znieważania, obrażania, wyśmiewania, zastraszania i nękania, w tym również na portalach społecznościowych.

#### **KATALOG KAR I NAGRÓD**

#### § 46

## **Nagrody**

**1. Uczeń może być nagrodzony za:**

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
- 2) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącą wzorem dla innych;
- 3) rzetelną naukę i pracę społeczną;
- 4) 100% frekwencję.
- 5) udział w konkursach i olimpiadach

**2. Rodzaje nagród:**

- 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
- 2) pochwała Dyrektora szkoły przed całą społecznością szkolną;
- 3) list pochwalny Dyrektora szkoły do rodziców;
- 4) wytypowanie do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 5) nagrody książkowe;
- 6) nagrody rzeczowe.

**3. Uczniowie mogą być nagradzani: w klasie, na apelu, akademii.**

§ 46 a

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

**1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania.**

**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 ostateczna.

## § 47

### **Kary**

1. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią (w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia, jeżeli reprezentuje szkołę na zewnątrz).

2. Kary uczniowie otrzymują za:

- 1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
- 2) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie nauki;
- 3) naruszanie nietykalności cielesnej;
- 4) brutalność, wulgarność oraz przejawy agresji w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników szkoły;
- 5) rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia, wagary);
- 6) udowodnioną kradzież;
- 7) złamanie reguł zawartych w Statucie szkoły oraz Programie wychowawczo-profilaktycznym;

3. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem zaistniałej sytuacji, o ile to możliwe ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy wychowawczej i/lub pouczająco-dyscyplinującej.

4. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;

2) czasowe (szczegółowo określone ramami czasowymi) zawieszenie w wybranych prawach ucznia w tym do:

a) reprezentowania szkoły w zawodach sportowych/konkursach szkolnych i pozaszkolnych;

b) udziału w wycieczkach klasowych oraz imprezach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;

c) w przypadku braku dbałości o czystość i ład na terenie szkoły - wyznaczenie prac porządkowych w zakresie określonym przez wychowawcę w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia;

3) w przypadku niszczenia cudzego mienia naprawienie szkód w zakresie ustalonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia;

4) upomnienie Dyrektora szkoły w obecności rodziców;

5) obniżenie oceny zachowania;

6) naganę Dyrektora szkoły;

7) decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły – w szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły pozytywnych rezultatów;

8) wnioskowanie do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o przydzielenie uczniowi Kuratora Sądowego lub o umieszczenie go w placówce opiekuńczo-wychowawczej.

5.O wszystkich rodzajach wymierzonych kar, wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

6.W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

7. 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.

8.Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

#### § 48

1. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
2. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

#### § 49

### **Tryb odwołania się od kary**

- 1.Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora szkoły lub przewodniczącego Rady Rodziców.
- 2.Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: Dyrektor szkoły, wychowawca klasy, przewodniczący Rady Rodziców, przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.
- 3.Odwołanie, o którym mowa w ust. 1, może wnieść na piśmie: uczeń, w terminie 3 dni od uzyskania informacji o ukaraniu; rodzic/opiekun prawny, w terminie 7 dni od uzyskania informacji o ukaraniu.
- 4.W przypadku odrzucenia odwołania przez organ nakładający, ukarany ma prawo w terminie 7 dni złożenia odwołania do organu nadzorującego szkołę.
- 5.Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
- 6.Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

## § 50

1. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
2. Przepis §46 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
3. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłużej jednak niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego, Samorządu Uczniowskiego po rozpatrzeniu sprawy przez Komisję w ciągu tygodnia od złożenia odwołania, o czym informuje się ucznia na piśmie.

## § 51

1. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Kara, o której mowa w ust. 1, stosowana jest za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia szkolnych obowiązków, a w szczególności:
  - 1) nieprzestrzeganie postanowień Statutu i Programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) otrzymanie po raz drugi najniższej oceny zachowania;
  - 3) udowodnienie przez odpowiednie organy popełnienie czynu zabronionego;
  - 4) uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez Szkołę w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków bądź innych środków odurzających.
3. Można odstąpić od wystąpienia o przeniesienie ucznia do innej szkoły, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonego przez nauczyciela lub Samorząd Uczniowski.

## § 52

### **Skreślenie ucznia z listy uczniów**

1. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

2. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadkach:

- 1) popełnienia przestępstwa lub wykroczenia, za które uczeń wyrokiem sądu został skazany na karę pozbawienia wolności;
- 2) zajmowania się rozprowadzaniem na terenie szkoły środków odurzających;
- 3) terroryzowania innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 4) rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego;
- 5) świadomego niszczenia mienia szkoły;
- 6) spożywania napojów alkoholowych oraz zażywania jakichkolwiek środków odurzających w szkole i poza nią, również podczas wycieczek;
- 7) gdy kary nałożone na ucznia nie przynoszą pozytywnych rezultatów;
- 8) opuszczania bez usprawiedliwienia zajęć lekcyjnych przez uczniów pełnoletnich.

3. Rada Pedagogiczna może zawiesić wymierzenie kary skreślenia ucznia z listy.

4. Karę skreślenia z listy uczniów można zawiesić pod warunkiem, że:

- 1) uczeń popełnił wykroczenie wymienione po raz pierwszy;
- 2) uczeń okazuje skruchę wyrażającą się w próbie naprawienia wyrządzonych szkód moralnych i materialnych;
- 3) uczeń uzyska poręczenie wybranego nauczyciela lub pedagoga szkolnego, co jest równoznaczne z obowiązkiem sprawowania szczególnego nadzoru nad jego zachowaniem.

## § 53

Członkowie Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Klasowego występujący w obronie praw uczniowskich mają zagwarantowaną pomoc i opiekę ze strony Dyrekcji szkoły, Rady Rodziców oraz Rzecznika praw ucznia.

## OCENIANIE

### § 54

#### Wewnętrzne Zasady Oceniania

1. Wewnętrzne Zasady Oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia polegają na:

1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

a) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,

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

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

2) formułowaniu oceny;

3) podejmowaniu odpowiednich decyzji.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału, klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

### § 55

Ocenianie ma na celu:

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

2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

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

- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;

## § 56

Wewnętrzne Zasady Oceniania precyzują sposób sprawdzania poziomu wiedzy i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych.

Wewnętrzne Zasady Oceniania obejmują:

- 1) formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych i warunków ich poprawiania oraz trybu uzyskania ocen wyższych, niż przewidywane oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## § 57

Wewnętrzne Zasady Oceniania, sposób klasyfikowania i promowania w szkole tworzy się na podstawie aktualnego Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów szkołach publicznych.

#### § 58

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. I półrocze trwa od pierwszego dnia roku szkolnego do ostatniego dnia stycznia.
3. II półrocze trwa od pierwszego dnia lutego do ostatniego dnia roku szkolnego.

#### § 59

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego – na lekcji organizacyjnej – informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o zasadach oceniania zachowania. Informację tę wychowawca przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) na pierwszym zebraniu z rodzicami.
3. Na pierwszym zebraniu w roku szkolnym rodzice będą informowani o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów. Rodzice zostaną zapoznani również z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej (śródrocznej), oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.



**4a.** Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

**4b.** Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

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

**6.** Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

**6a.** Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach

wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

**7.**W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

**8.**Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w Ustawie Prawo Oświatowe, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, z zastrzeżeniem ust. 2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

**9.**W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

**10.**W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

## § 60

**1.**Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

**2.**Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

**3.**Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.

**4.**Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępnione w szkole uczniowi na lekcji, a jego rodzicom na spotkaniach indywidualnych i zebraniach.

**5.**Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

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

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

3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.

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

## § 61

Uczniowie podlegają ciągłej i systematycznej ocenie postępów w nauce w formie pisemnej lub ustnej.

1) Ustala się następujące sposoby zbierania informacji o postępach uczniów:

a) sprawdziany,

b) kartkówki,

c) karty pracy,

d) zadania domowe,

e) aktywność na lekcji,

f) wkład pracy ucznia,

g) udział w konkursach, olimpiadach,

h) przygotowanie materiałów do nowej lekcji /wykonywanie zadań dodatkowych /,

i) odpowiedź ustna,

j) prowadzenie zeszytów domowych, przedmiotowych,

k) obserwacja pracy na lekcji,

l) zadania klasowe,

m) testy socjometryczne,

n) ankiety, kwestionariusze,

o) badania.

3) Rodzice uczniów / prawni opiekunowie / mają prawo do uzyskiwania informacji

o bieżących wynikach w nauce ich dzieci:

a) poprzez e-dziennik, z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji,

b) poprzez indywidualne kontakty z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów, otrzymując dwa razy w roku informację na piśmie o ocenach klasyfikacyjnych półrocznych i rocznych / w formie świadectwa szkolnego/,

c) poprzez zapisanie przez nauczyciela ocen w dzienniku elektronicznym „e-dzienniku”, dostępnym dla wszystkich rodziców po zalogowaniu, w zeszytach kontaktowych lub zeszytach przedmiotowych,

d) nauczyciel organizuje spotkania z rodzicami przynajmniej raz w półroczu, informując o postępach ucznia w nauce i zachowaniu.

## § 62

**1.** W klasach I–III nauczyciele będą prowadzić obserwację postępów ucznia i dokumentować ją w wybranej przez siebie formie. Mogą to być: zeszyty obserwacji, teczki obserwacji, karty doraźnej obserwacji i inne.

**2.** W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

**3.** W bieżącej ocenie opisowej nauczyciele będą eksponować osiągnięcia indywidualne uczniów. Nauczyciel, po sprawdzeniu pracy dziecka, pochwali je za włożony wysiłek,



stopień bardzo dobry	bdb	5;
stopień dobry	db	4;
stopień dostateczny	dst	3;
stopień dopuszczający	dop	2;
stopień niedostateczny	ndst	1.

Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.

2. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) **stopień celujący** - otrzymuje uczeń, który:

samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, dopuszcza się również wystawienie oceny celującej za 100% uzyskanych punktów możliwych do zdobycia na sprawdzianie przedmiotowym;

2) **stopień bardzo dobry** - otrzymuje uczeń, który:

opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach;

3) **stopień dobry** - otrzymuje uczeń, który:

nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania, ale potrafi zastosować posiadaną wiedzę na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) **stopień dostateczny** - otrzymuje uczeń, który:

opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) **stopień dopuszczający** - otrzymuje uczeń, który:

ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje i wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;

6) **stopień niedostateczny** - otrzymuje uczeń, który:

nie opanował wiadomości określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.

3. Warunkiem uzyskania oceny celującej rocznej jest spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków:

a) średnia ważona co najmniej 5,51,

b) tytuł laureata konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim.

4. Zajęcie I, II, III miejsca w przedmiotowych konkursach na szczeblu przynajmniej gminnym i udział w zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim podwyższa o jeden stopień ocenę roczną.

5. Szczegółowe kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów opracowują nauczyciele zgodnie z kryteriami ogólnymi.

6. Nauczyciele są zobowiązani do przekazania uczniom i ich rodzicom opracowanych szczegółowych wymagań na poszczególne stopnie szkolne.

7. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

1. Ocenę cząstkową (bieżącą) wystawia nauczyciel przedmiotu w stopniach według przyjętej skali. Ocenę cząstkową wpisuje się w e-dzienniku na bieżąco, co najmniej jedną w miesiącu.

Podstawą do wystawienia oceny cząstkowej może być:

- 1) zadawanie uczniom pytań w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał i w czasie lekcji powtórzeniowych;
- 2) dawanie uczniom poleceń, które wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy w zeszytach przedmiotowych;
- 3) prace klasowe w postaci wypracowania, dyktanda, zadań;
- 4) stosowanie standaryzowanych testów osiągnięć szkolnych;
- 5) obserwowanie ucznia w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) szacowanie wytworów pracy uczniów;
- 7) analiza notatek w zeszytach przedmiotowych;
- 8) i inne.

Szczegółowe zasady ustalenia ocen cząstkowych zawiera przedmiotowe ocenianie.

2. Uczeń ma prawo dwukrotnie w ciągu półrocza zgłosić nieprzygotowanie do lekcji. W przypadku kolejnego nieprzygotowania otrzymuje ocenę niedostateczną. Niewykorzystane nieprzygotowanie nie przechodzi na następne półrocze.

3. Dla ucznia, który wrócił do szkoły po dłuższej przerwie (usprawiedliwiona nieobecność), nauczyciele poszczególnych przedmiotów ustalają indywidualny tryb odrabiania zaległości.

## § 65

Ogólne zasady dotyczące pisemnych prac kontrolnych.

- 1) Formy prac pisemnych:
  - a) prace klasowe,
  - b) sprawdziany,



c) testy,

d) dyktanda,

e) kartkówki;

2) Uczeń jest na początku roku szkolnego poinformowany o obowiązującym systemie kontroli – przedmiot oceny, metody kontroli, przybliżone terminy i ilość prac (zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania);

3) Nauczyciel ma obowiązek powiadamiania uczniów, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, o terminie prac pisemnych obejmujących partię materiału z więcej niż trzech jednostek lekcyjnych. Termin planowanej pracy pisemnej nauczyciel zapisuje w e-dzienniku;

4) w ciągu dnia może się odbyć tylko jedna praca pisemna, a w ciągu tygodnia, nie więcej niż trzy;

5) Pierwszy dzień po przerwach świątecznych i feriach jest dniem bez pytania;

6) Nie dokonuje się bieżącej oceny ucznia w uzasadnionych trudnych sytuacjach losowych lub po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności;

7) W tygodniu poprzedzającym wystawianie ocen półrocznych i rocznych nie powinna się odbyć żadna praca pisemna;

8) Uczniowie powinni poznać oceny z pisemnych prac klasowych w terminie dwóch tygodni od daty napisania pracy;

9) Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę z całogodzinnych klasowych prac pisemnych w ciągu dwóch tygodni od jej otrzymania. Zasady i sposób poprawy ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem. Poprawianie odbywa się jednorazowo. Jeśli uczeń nie przystępuje do sprawdzianu w uzgodnionym terminie otrzymuje z tej pracy ocenę niedostateczną.

Poprawioną ocenę nauczyciel wpisuje zamiast oceny pierwotnie otrzymanej, obydwie oceny są widoczne. Przy wystawieniu oceny klasyfikacyjnej liczy się ocena wyższa.

10) Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi (lub całej klasie), jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia (klasy) niesamodzielność pracy lub zakłócanie przebiegu sprawdzianu (np. sygnałem telefonu komórkowego). Stwierdzenie niesamodzielnej pracy

lub zakłócanie przebiegu sprawdzianu może być podstawą do wystawienia oceny niedostatecznej.

11) Tematy pracy pisemnej, zadania, testy powinny być tak skonstruowane, aby obejmowały poziom wymagań koniecznych (ocena – dopuszczająca, podstawowych – dostateczny, rozszerzających – dobry, dopełniających – bardzo dobry, i wykraczających – celujący);

12) Przy ocenie prac można stosować skalę punktową i odpowiednio ustalić stopień według zasady:

-	ocena	+
	0% - 30% pkt.- niedostateczny	
31%- 34% pkt.	35%-47% pkt.- dopuszczający	48%-50% pkt.
51%- 54% pkt.	55%-71% pkt.- dostateczny	72%-74% pkt.
75%- 77% pkt.	78%-88% pkt.- dobry	89%-90% pkt.
91%- 93% pkt.	94%-96% pkt.- bardzo dobry	97%-99% pkt.
	100% pkt.- celujący	

13) Na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się pisemnych prac domowych.

14) Nauczyciel przechowuje prace pisemne do końca danego roku szkolnego.

15) Rodzice są zobowiązani do systematycznego uczestnictwa w spotkaniach z wychowawcami, gdzie są informowani o postępach w nauce i zachowaniu swoich dzieci.

## § 66

1. Ocenę śródroczną wystawia nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne na podstawie ocen cząstkowych. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny śródroczne wskazują tylko postępy w nauce uczniów, jest to tylko pewna informacja na ten

temat dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych. O promowaniu lub ukończeniu szkoły decyduje klasyfikacja roczna.

2. Ocena roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym według przyjętej skali ocen. Ocenę roczną ustala się na podstawie ocen cząstkowych z całego roku szkolnego.

2a. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocena śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych, prowadzonych przez kilku nauczycieli, jest uzgadniana przez prowadzących. W przypadku braku zgodności ustala się średnią arytmetyczną proponowanych ocen, a jeśli jest to niewykonalne, to wyższą z proponowanych ocen.

4. Ocena śródroczna i roczna jest średnią ważoną ocen cząstkowych. Stopnie mogą mieć wagę 1, 2 lub 3.

5. Stosowane wagi:

- waga 1 – prosta odpowiedź, aktywność, praca dodatkowa, recytacja
- waga 2 – odpowiedź z ostatnich trzech lekcji, kartkówka,
- waga 3 – sprawdzian, dłuższe wypowiedzi pisemne

Ocenę roczną oblicza się wg wzoru i jest ona średnią ważoną ocen cząstkowych za cały rok szkolny:

$$(\text{suma stopni wagi 1}) + (\text{suma stopni wagi 2}) * 2 + (\text{suma stopni wagi 3}) * 3$$

$$(\text{liczba stopni wagi 1}) + (\text{liczba stopni wagi 2}) * 2 + (\text{liczba stopni wagi 3}) * 3$$

Zależność oceny okresowej od średniej ważonej:

Nazwa oceny	Ocena	Średnia ważona		
Celujący	6	5,51	do	6,00
Bardzo dobry	5	4,51	do	5,50

Dobry	4	3,51	do	4, 50
Dostateczny	3	2,51	do	3, 50
Dopuszczający	2	1,51	do	2,50
Niedostateczny	1	1,00	do	1, 50

Uczniowie, którzy biorą udział w konkursach lub zawodach na szczeblu wojewódzkim, zajęli pierwsze miejsce na szczeblu powiatowym (miejsko/gminnym) oraz spełniają wszystkie kryteria oceny bardzo dobrej, otrzymują na koniec roku ocenę najwyższą pozytywną.

**6.**Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują nauczyciele tworząc przedmiotowe ocenianie zgodne z ocenianiem wewnątrzszkolnym. Przedmiotowe ocenianie z poszczególnych rodzajów zajęć edukacyjnych powinno być jednakowe dla wszystkich klas, w których jest realizowane. Zatwierdza je Dyrektor szkoły.

**7.**O przewidywanej ocenie niedostatecznej półrocznej lub rocznej nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej na piśmie.

**8.**Wszystkie ustalone oceny klasyfikacyjne podaje się do wiadomości ucznia na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

**9.**Ocena ustalona przez nauczyciela nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

**10.**Uczeń (rodzic/ prawny opiekun) może odwołać się od proponowanej rocznej oceny.

**11.**Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdza się, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

**12.** O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym.

1. Ustalona przez nauczyciela roczną ocenę klasyfikacyjną można zmienić jedynie w wyniku egzaminu sprawdzającego.

2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (półroczna) ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak, niż w terminie dwa dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. Komisja powołana przez Dyrektora szkoły bada zasadność wniosku i decyduje o przeprowadzeniu egzaminu sprawdzającego w przypadku oceny rocznej.

4. Uczeń ma prawo składać egzamin sprawdzający najwyżej z dwóch przedmiotów.

5. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

6. Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego, Dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący;

2) nauczyciel uczący danego przedmiotu- jako egzaminator;

3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

3a) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

4) w egzaminie sprawdzającym może uczestniczyć bez prawa głosu:

a) przedstawiciel rodziców- na wniosek rodziców ucznia,

b) wychowawca klasy.

7. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

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

1) ~~skład komisji~~; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji

2) termin sprawdzianu;

3) zagadnienia sprawdzające;

4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

5) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;

6) imię i nazwisko ucznia.

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

9. Komisja na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego może podwyższyć stopień w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu lub pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela – w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.

10. Od ustalonego przez komisję stopnia odwołanie nie przysługuje.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

12. Przepisy ust. 1-11 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.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Uczeń, któremu w szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy ósmej nie kończy szkoły.

## § 69

**1.**Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków wynikających ze statutu.

**2.**Śródroczna i roczna 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;
- 8) udział w wolontariacie.

**3.**Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając:

- 1) punktowy system oceny zachowania;
- 2) opinię samego ucznia o swoim zachowaniu;
- 3) opinię Rady Pedagogicznej;
- 4) ogólne kryteria ocen zachowania w klasach IV – VIII.

4. Ustalane oceny zachowania wychowawca podaje do wiadomości uczniów na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej; w klasach starszych na godzinie z wychowawcą klasy a w młodszych na zebraniu klasowym.

5. Ocena zachowania śródroczna oraz ocena roczna w klasach I- III jest oceną opisową.

1) Zachowanie ucznia ocenia się według sześciostopniowej skali ocen (ocena jest opisowa):

a) jest wzorem zachowania dla innych uczniów,

b) bardzo dobrze wypełnia obowiązki ucznia,

c) zachowuje się tak, jak przystało na ucznia,

d) poprawnie spełnia obowiązki ucznia,

e) sprawia pewne kłopoty wychowawcze,

f) sprawia kłopoty wychowawcze.

2) Kryteria ocen:

Ocenę opisową – **Jest wzorem zachowania dla innych uczniów** – otrzymuje uczeń spełniający wszystkie wymagania zawarte w obowiązkach ucznia szkoły:

a) jest pilny i systematyczny,

b) nie ma godzin i spóźnień nieusprawiedliwionych,

c) sumiennie i rzetelnie wykonuje dodatkowe obowiązki,

d) aktywnie pracuje na rzecz klasy i szkoły,

e) godnie reprezentuje swoją szkołę,

f) prezentuje sposób bycia nie naruszający godności własnej i godności innych,

g) jest aktywnym inicjatorem pracy społecznej całego zespołu klasowego.

Ocenę opisową – **Bardzo dobrze wypełnia obowiązki ucznia** – otrzymuje uczeń, który:

a) spełnia większość wymagań zawartych w obowiązkach ucznia szkoły:



- b) rozpoczyna i zawsze kończy swoją pracę,
- c) czynnie uczestniczy w zajęciach szkolnych,
- d) kulturalnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- e) jest uczciwy i prawdomówny,
- f) przejawia troskę o mienie własne i szkoły,
- g) dba o zdrowie własne i innych, nie przejawia biernej postawy wobec innych.

Ocenę opisową – **Zachowuje się tak, jak przystało na ucznia** – otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:

- a) pamięta o obowiązkach ucznia,
- b) zgodnie współdziała w zespole klasowym,
- c) okazuje szacunek innym,
- d) pozytywnie reaguje na uwagi i polecenia nauczyciela,
- e) opuścił nie więcej niż 2 dni bez usprawiedliwienia – dopuszcza się 3 spóźnienia,
- f) dba o higienę osobistą, czystość i estetykę otoczenia,
- g) dba o honor szkoły w miejscu publicznym.

Ocenę opisową – **Poprawnie spełnia obowiązki ucznia** – otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:

- a) zazwyczaj jest obowiązkowy i systematyczny,
- b) niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- c) zdarza się, że nie reaguje na uwagi i polecenia nauczyciela,
- d) nie zawsze zgodnie współpracuje w grupie,
- e) opuścił nie więcej niż 5 dni bez usprawiedliwienia,

f) nie plami honoru szkoły w miejscu publicznym,

g) dba o higienę osobistą.

Ocenę opisową – **Sprawia pewne kłopoty wychowawcze** – otrzymuje uczeń, który nie przestrzega wszystkich kryteriów zawartych w obowiązkach ucznia szkoły:

a) jest niesystematyczny i mało obowiązkowy,

b) spóźnia się bez usprawiedliwienia,

c) często opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,

d) wpływa swoją postawą na niewłaściwą atmosferę i zachowanie innych w zespole klasowym,

e) jest nietaktowny w stosunku do przełożonych i kolegów,

f) nie wykonuje poleceń nauczyciela,

g) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,

h) rzadko dba o higienę osobistą i wygląd.

Ocenę opisową – **Sprawia kłopoty wychowawcze** – otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymogom zawartym w obowiązkach ucznia szkoły:

a) lekceważy wszystkie obowiązki ucznia,

b) nagminnie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,

c) spóźnia się na lekcje,

d) przejawia negatywny stosunek do wszelkich poczynań i aktywności w pracach społecznych,

e) nie dba o higienę osobistą,

f) prezentuje sposób bycia naruszający godność innych,

g) używa wulgarnego słownictwa,

- h) nagannie zachowuje się w miejscach publicznych,
- i) przywłaszcza i niszczy mienie prywatne i szkoły,
- j) popada w kolizję z prawem,
- k) nie wykazuje chęci zmiany swojego postępowania.

6. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen zachowania w klasach IV – VIII:

**Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który zdobył 221 punktów i więcej, oraz spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą, ponadto:

- 1) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, zadania powierzone przez nauczycieli i organizacje uczniowskie,
- 2) aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych,
- 3) jest pilny i sumienny w nauce, rozwija własne zainteresowania i zdolności korzystając z możliwości stwarzanych przez szkołę oraz z innych źródeł wiedzy,
- 4) zawsze dba o higienę i estetykę osobistą,
- 5) systematycznie (bez zwłoki) dostarcza pisemne usprawiedliwienie nieobecności,
- 6) wykazuje się inicjatywą w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- 7) wyróżnia się kulturą osobistą w stosunku do rówieśników, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób ze swego środowiska,
- 8) szanuje wytwory pracy ludzkiej, mienie szkolne i społeczne,
- 9) nigdy nie łamie zakazów zawartych w Statucie Szkoły dotyczących używania telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych,
- 10) reprezentuje szkołę w sportowych i konkursach przedmiotowych, spontanicznie spieszy z pomocą innym.

**Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który uzyskał od 141-220 punktów oraz spełnia wymagania na ocenę dobrą, ponadto:

- 1) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne, systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie opuszcza ich bez usprawiedliwienia,
- 2) uczeń bierze chętnie udział w pracach na rzecz szkoły i społeczności szkolnej,
- 3) szanuje i rozwija dobre tradycje szkoły oraz przestrzega regulaminów i ustaleń wewnętrznych i reaguje w przypadku ich łamania,
- 4) stosuje się do norm społecznych w szkole i na zewnątrz szkoły,
- 5) bezwzględnie przestrzega zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych,
- 6) właściwie reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania, przemocy, agresji,
- 7) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą,
- 8) nie odmawia pomocy innym, jest chętny do współpracy w grupie,
- 9) nie odmawia udziału w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
- 10) reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania kolegów,
- 11) przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia/m.in. czystość, strój szkolny, niestosowanie makijażu itp./.

**Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który zdobył od 81-140 punktów oraz spełnia kryteria na ocenę dostateczną:

- 1) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły,
- 2) przygotowuje się do zajęć w miarę swoich możliwości,
- 3) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie opuszcza zajęć ani się nie spóźnia bez usprawiedliwienia zajęć /najwyżej 1 raz w semestrze/,
- 4) wykonuje zadania powierzone mu przez nauczyciela, ale sam nie wykazuje się inicjatywą,

- 5) na ogół dba o podręczniki, zeszyty, przybory szkolne, szanuje mienie szkolne i własność kolegów,
- 6) potrafi współżyć w grupie, nie ma większych konfliktów z rówieśnikami,
- 7) kulturalnie zachowuje się wobec dorosłych,
- 8) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
- 9) przestrzega zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych,
- 10) w ustalonym terminie przynosi pisemne usprawiedliwienie nieobecności.

**Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który zdobył od 51- 80 punktów:

- 1) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia, niektóre lekceważy,
- 2) nie pracuje w miarę swoich możliwości i warunków,
- 3) często jest nieprzygotowany do zajęć,
- 4) rzadko wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, organizacjami szkolnymi,
- 5) nie wykazuje troski o podręczniki, zeszyty, mienie szkolne, społeczne, czasami je bezmyślnie niszczy,
- 6) nie zawsze przestrzega zasad właściwego zachowania się /np. jest niegrzeczny w stosunku do starszych/,
- 7) nie dba o higienę osobistą i estetykę otoczenia,
- 8) popada w konflikt z rówieśnikami, dokucza innym, młodszym daje zły przykład,
- 9) lekceważy regulaminy szkolne,
- 10) bardzo często nie zmienia obuwia szkolnego,
- 11) czasami utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych,
- 12) upomniany stosuje się do ustalonych zasad i wykonuje polecenia.

**Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który uzyskał od 31-50 punktów:

- 1) bardzo często utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych i zajęć dodatkowych.
- 2) często narusza regulaminy i nie reaguje na uwagi, lekceważy polecenia,
- 3) nie wykazuje zainteresowania działaniami na rzecz szkoły i społeczności szkolnej,
- 4) ze względu na swe zachowanie stanowi zagrożenie dla innych,
- 5) przyłącza się do grup i jednostek łamiących zasady współżycia społecznego, wyraża się wulgarnie i ordynarnie,
- 6) w sposób arogancki odnosi się do osób starszych,
- 7) ze względu na swe rozmyślne zachowanie stanowi zagrożenie dla innych.

**Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który uzyskał od 0- 30 punktów:

- 1) demonstruje swe lekceważenie obowiązków szkolnych i świadomie łamie postanowienia Statutu Szkoły
- 2) demonstracyjnie lekceważy zasady współżycia społecznego w szkole i poza nią,
- 3) uchyla się od wszelkich działań na rzecz szkoły i społeczności szkolnej,
- 4) nagminnie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
- 5) często i świadomie (celowo) niszczy majątek szkoły i mienie kolegów,
- 6) jest agresywny, znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszym,
- 7) stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
- 8) bierze udział w bójkach, kradzieżach, napadach,
- 9) działa w nieformalnych grupach, takich jak bandy młodzieżowe, gangi, sekty,
- 10) nie wykazuje najmniejszej reakcji na uwagi i upomnienia,
- 11) pali papierosy, spożywa alkohol i inne używki.

## 7. Punktowy system oceny zachowania:

Na początku semestru uczeń otrzymuje 110 punktów w zależności od swojego zachowania i zaangażowania w szkole uczeń pulę tę powiększa lub pomniejsza.

### **Punkty dodatnie:**

1) Udział w konkursie przedmiotowym na szczeblu (B) :

- szkolnym (5 pkt.)
- gminnym (10 pkt.)
- powiatowym (20 pkt.)
- wojewódzkim (30 pkt.)

2) Pełnienie funkcji w klasie i szkole (rzetelne pełnienie funkcji) (S) :

- przewodniczący (15 pkt.)
- z-ca przewodniczącego (10 pkt.)

3) Wzorowa frekwencja (S) : (10 pkt.)

4) Udział w zawodach sportowych (B) :

- gminne (5 pkt.)
- powiatowe (10 pkt.)
- wojewódzkie (20 pkt.)

5) Udział w akademiach szkolnych (B) : (5-10 pkt.)

6) Pomoc zaangażowanie w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych (B) : (2-10 pkt.)

7) Udział w szkolnych kołach zainteresowań (B) : ( 10 pkt.)

8) Praca na rzecz klasy i szkoły (wystrój klasy, gazetki...) (B) : (5-10pkt.)

9) Pomoc koleżeńska z widocznymi wynikami w nauce (B) : (5 pkt.)

10) Przeciwdziałanie się przejawom brutalności, agresji, konfliktom, zagrożeniom wypadkowym, niszczeniu mienia, kradzieży (B) : (2-10 pkt.)

11) Reprezentowanie szkoły na zajęciach pozaszkolnych (sport, taniec, muzyka, harcerstwo, ministrant, teatr, OSP, itp.) Przy czym nie sumuje się punktacji za udział w kilku zajęciach pozaszkolnych; (S) : (10 pkt.)

12) Do dyspozycji wychowawcy – (S) (kultura osobista, przestrzeganie regulaminów, obowiązków ucznia, dbałość o higienę) : (1-10 pkt.)

13) Systematyczne odrabianie zadań domowych (brak punktów ujemnych w przeciągu miesiąca) (B): (5 pkt.)

14) Za odpowiednie zachowanie się na wycieczkach szkolnych- (B): (5-10pkt.)

### **Punkty ujemne:**

1) Spóźnianie się na lekcje (B) : (2 pkt.)

2) Przeszkadzanie na lekcji (B) : (2-10 pkt.)

3) Brak zmiennego obuwia (B) : (2 pkt.)

4) Brak zadania, przyborów, książek, zeszytów na lekcji (B): (2 pkt.)

5) Nieprzygotowanie do muzyki, plastyki i techniki (B) : (5 pkt.)

6) Niestosowne zachowanie się na przerwie ( krzyki, zaśmianie, zaczepianie kolegów, przepychanie się, wyśmiewanie się , ubliżanie) (B) : (5 pkt.)

7) Udział w bójce oraz bierne jej obserwowanie i dopingowanie (B) : (5-10 pkt.)

8) Niszczenie sprzętu szkolnego (koszt naprawy pokrywa uczeń) (B) : (5-15 pkt.)

9) Wulgarnie słownictwo, oszustwo, arogancja (B) : (5 pkt.)

10) Wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw i lekcji (B) : (5 pkt.)

11) Złe zachowanie poza szkołą, na wycieczkach szkolnych (B) : (5-10 pkt.)

12) Niekulturalne zachowanie wobec pracowników szkoły (B) : (5 pkt.)

13) Niewywiązywanie się z nałożonych dodatkowych obowiązków (B) : (1-5 pkt.)

14) Nieusprawiedliwiony dzień nieobecności w szkole (B) : (2 pkt.)



- 15) Niszczenie rzeczy innych osób (zwrot kosztów napraw) (B) : (1-10 pkt.)
- 16) Wyłudzenie pieniędzy (B) : (20 pkt.)
- 17) Kradzież (B) : (10-50 pkt.)
- 18) Palenie papierosów (również towarzyszenie palącemu ) (B) : (20 pkt.)
- 19) Kłamstwo, podpowiadanie, odpisywanie zadań (B) : (5- pkt.)
- 20) Zachowanie podczas dojazdów stanowiące zagrożenie dla siebie i innych (B):  
(5-10 pkt.)
- 21) Przynoszenie do szkoły niedozwolonych urządzeń (telefon komórkowy, tablet itp.) (B):  
(5 pkt.)
- 22) Przychodzenie do szkoły w nieodpowiednim stroju: farbowanie włosów, makijaż,  
malowane paznokcie, itp. (B) : (5 pkt.)
- 23) Brak stroju galowego na uroczystościach szkolnych (B) : (5 pkt.)
- 24) Do dyspozycji wychowawcy (S) : (10-15 pkt.)
- 25) Uczeń nie wykonał gazetki lub innego zadania, mimo że się zadeklarował- (B): (5 pkt.)

(B) –ocenie na bieżąco

(S) –ocenie semestralnie

### **Punktacja:**

221 i więcej – wzorowe

141 – 220 – bardzo dobre

81 – 140 – dobre

51 – 80 – poprawne

31 - 50 – nieodpowiednie

do 30 - naganne

**9.**Ocena klasyfikacyjna zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową.

**10.**Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:

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

## § 70

**1.**Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.

**2.**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.

**3.**W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog; **pedagog specjalny**
- 5) psycholog;
- 7) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 8) przedstawiciel Rady Rodziców.

**3a.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

**4.** Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

**5.** Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) ~~skład komisji~~; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
- 5) imię i nazwisko ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**6.** Od oceny ustalonej ponownie odwołanie nie przysługuje.

## § 71

**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 przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

**2.** Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

**3.** Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, lub na prośbę jego rodziców/opiekunów prawnych, Rada Pedagogiczna może, w wyjątkowych przypadkach losowych, wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

- 4.**Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauczania oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 5.**Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych, zgłoszoną do Dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym półroczu (roku szkolnym).
- 6.**Dyrektor szkoły, w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu, wyznacza po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi termin egzaminu klasyfikacyjnego z materiału programowego zrealizowanego w danym półroczu /roku szkolnym. Liczbę przedmiotów, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia, ustala dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w ostatnim półroczu, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
- 6a.** Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
- 7.**Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
- a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 8.**Zadania egzaminacyjne ustala egzaminator. Stopień trudności zadań egzaminacyjnych powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen.
- 9.**Zadania egzaminacyjne zatwierdza Dyrektor szkoły. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej. Egzamin z przedmiotów plastyka, muzyka, technika i zajęcia techniczne, informatyka i zajęcia komputerowe oraz wychowanie fizyczne powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
- 10.**Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator ustala stopień wg skali ocen.

**11.**Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, zawierający imiona i nazwiska ~~nauczycieli egzaminujących lub~~ **osób wchodzących w** skład komisji, termin egzaminu, nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. 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.

**12.**Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do egzaminu poprawkowego na zasadach egzaminu poprawkowego zawartego w rozporządzeniu MEN.

**13.**Termin komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego, na podstawie którego dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą zostaje klasyfikowane, wyznacza - po uzgodnieniu z tym dzieckiem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami - Dyrektor szkoły, który wyraził zgodę na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

**14.**Dla przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin; w egzaminie mogą uczestniczyć (w charakterze obserwatorów) rodzice/opiekunowie prawni dziecka.

**15.**Komisyjny egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje przedmiotów: technika i zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**16.**Uczniowi składającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.

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

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy II do klasy programowo wyższej, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

1a. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców/opiekunów prawnych ucznia lub na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

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

3. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.

4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo ~~uzyskaniu~~ **otrzymaniu** rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczeń, który nie spełnia warunków określonych ust.1 albo ust.2, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

**7.**W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I–III na wniosek wychowawcy klasy, po zasięgnięciu opinii rodziców/opiekunów prawnych ucznia lub na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

**8.**Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i religii średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

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

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

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

**12.**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.

## § 73

**1.**Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole danego typu, uczniów, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał 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). Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców/opiekunów prawnych złożoną do Dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

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

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły w skład komisji powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, nazwę zajęć edukacyjnych, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. 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.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza odpowiednio klasę.
- Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.



## **Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny;

4) ~~jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.~~

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie

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

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## § 74

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i religii średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. 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.

## § 75

### **Ewaluacja wewnętrznych zasad oceniania**

1. Wewnętrzne Zasady Oceniania nie są dokumentem zamkniętym;

2. Uczniowie i ich rodzice/opiekunowie prawni są zapoznawani przez wychowawców i nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych z wewnętrznymi zasadami oceniania i przedmiotowymi zasadami oceniania;

3.Zbieranie informacji zwrotnej prowadzi się:

- a) w toku kształcenia,
- b) po każdym etapie kształcenia;

4.Zmiana może nastąpić na wniosek: Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;

5.Zmianę wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;

6.O wprowadzonych zmianach informuje się uczniów, rodziców/ prawnych opiekunów.

7.Wszelkie sprawy dotyczące oceniania, nieujęte w wewnątrzszkolnym systemie oceniania i przedmiotowych zasadach oceniania, rozstrzyga rozporządzenie MEN w sprawie zasad oceniania;

8.W przypadku naruszenia przepisów przez nauczycieli i wychowawców, uczeń lub rodzice/opiekunowie prawni ucznia mogą odwołać się do Dyrektora szkoły;

9.Sprawy sporne między szkołą a uczniem rozpatruje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### § 76

1. Szkoła ma prawo do własnego ceremoniału szkolnego.

2. Przykłady wypracowanego ceremoniału szkolnego:

- a) ślubowanie uczniów klas I– pasowanie na ucznia;
- b) Mikołajki klas I-VIII;
- c) jasełka i wigilijne spotkania przy opłatku;
- d) imprezy środowiskowe: Dzień Babci i Dziadka, Festyn Rodzinny;
- e) Dzień Świętego Marcina;

f) Dzień Papieski;

g) uroczyste pożegnanie absolwentów.

#### § 77

Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempla według ustalonego wzoru.

#### § 78

Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami .

#### § 79

Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydania świadectw i ich duplikatów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### § 80

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

#### § 81

Zadania wychowawcze są realizowane w szkole zgodnie z opracowanym „Programem wychowawczo - profilaktycznym”. Ma on charakter otwarty i może być modyfikowany w zależności od potrzeb w danym roku szkolnym.

#### § 82

Zmiana postanowień statutu może nastąpić jedynie w trybie określonym dla jego uchwalenia.

#### § 83

Formy upowszechniania Statutu szkoły:

- 1) omawianie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej z udziałem wszystkich pracowników szkoły;
- 2) zapoznanie Samorządu Uczniowskiego;
- 3) zapoznanie Rady Rodziców;
- 4) omawianie na spotkaniach z rodzicami/prawnymi opiekunami;
- 5) omawianie na lekcjach wychowawczych i innych lekcjach np. języka polskiego, historii, gdy tematyka programowa dotyczy samorządności.

#### § 84

Statut wchodzi w życie z dniem data 29 sierpnia 2022r. Traci moc Statut szkoły z dnia 29 sierpnia 2019r.