

Załącznik do uchwały nr 16/2023/2024  
Rady Pedagogicznej  
z dnia 30 sierpnia 2024 r.

# **STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. MARII KONOPNICKIEJ W MROKOWIE**

## Spis treści

|                                                                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>POSTANOWIENIA OGÓLNE</b>                                                                               | 4  |
| § 1 [Informacje o szkole]                                                                                 | 4  |
| § 3 [Słowniczek]                                                                                          | 4  |
| <b>CELE I ZADANIA SZKOŁY</b>                                                                              | 5  |
| § 4 [Cele i zadania uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny]                                    | 5  |
| <b>ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA</b>                                                                        | 7  |
| § 6 [Organy szkoły]                                                                                       | 7  |
| § 7 [Dyrektor szkoły]                                                                                     | 7  |
| § 8 [Rada Pedagogiczna]                                                                                   | 8  |
| § 9 [Kompetencje Rady Pedagogicznej]                                                                      | 9  |
| § 10 [Rada Rodziców]                                                                                      | 9  |
| § 11 [Samorząd Uczniowski]                                                                                | 10 |
| § 12 [Zasady współdziałania organów szkoły i sposób rozwiązywania sporów między nimi]                     | 10 |
| <b>BEZPIECZEŃSTWO</b>                                                                                     | 11 |
| § 13 [Bezpieczeństwo uczniów]                                                                             | 11 |
| <b>POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA</b>                                                                  | 12 |
| § 14 [Zasady i formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej]                                      | 12 |
| § 15 [Zasady współpracy szkoły z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi]                                | 14 |
| § 16 [Współpraca ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami]                                              | 14 |
| <b>ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY</b>                                                                           | 16 |
| § 17 [Baza szkoły]                                                                                        | 16 |
| § 18 [Jednostki organizacyjne szkoły]                                                                     | 16 |
| § 19 [Oddziały przedszkolne]                                                                              | 16 |
| § 20 [Oddziały edukacji wczesnoszkolnej]                                                                  | 17 |
| § 21 [Oddziały klas IV – VIII]                                                                            | 17 |
| § 22 [Oddziały przygotowawcze]                                                                            | 18 |
| § 23 [Tygodniowy rozkład zajęć]                                                                           | 18 |
| § 24 [Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych] | 19 |
| § 25 [Formy pracy szkoły]                                                                                 | 19 |
| § 26 [Organizacja zajęć]                                                                                  | 19 |
| § 27 [Organizacja zajęć wychowania do życia w rodzinie]                                                   | 20 |
| § 28 [Organizacja zajęć religii]                                                                          | 20 |
| § 29 [Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość]                        | 20 |
| § 30 [Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć]   | 21 |
| § 31 [Organizacja świetlicy]                                                                              | 21 |
| § 32 [Organizacja biblioteki szkolnej]                                                                    | 22 |
| § 33 [Organizacja stołówki szkolnej]                                                                      | 23 |
| § 34 [Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego]                                                        | 23 |
| § 35 [Organizacja i cele Szkolnego Wolontariatu]                                                          | 24 |
| <b>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY</b>                                                               | 25 |
| § 36 [Zatrudnianie nauczycieli i innych pracowników]                                                      | 25 |
| § 37 [Zadania nauczycieli]                                                                                | 25 |
| § 38 [Zadania wychowawcy]                                                                                 | 26 |
| § 39 [Zadania wicedyrektora]                                                                              | 27 |
| § 40 [Zadania pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa]                                                | 28 |
| § 41 [Zadania logopedy]                                                                                   | 30 |
| § 42 [Zadania terapeuty pedagogicznego]                                                                   | 30 |

|                                                                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| § 43 [Zadania nauczyciela współorganizującego proces kształcenia]                                            | 31 |
| § 44 [Zadania nauczyciela świetlicy]                                                                         | 32 |
| § 45 [Zadania nauczyciela doradcy zawodowego]                                                                | 32 |
| § 46 [Zadania nauczyciela bibliotekarza]                                                                     | 32 |
| § 47 [Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego]                                                           | 33 |
| § 48 [Zadania zespołów nauczycielskich]                                                                      | 33 |
| § 49 [Zadania innych pracowników szkoły]                                                                     | 34 |
| <b>UCZNIOWIE</b>                                                                                             | 34 |
| § 50 [Prawa ucznia]                                                                                          | 34 |
| § 51 [Obowiązki ucznia]                                                                                      | 35 |
| § 52 [Zasady korzystania z telefonów komórkowych]                                                            | 36 |
| § 53 [Strój ucznia]                                                                                          | 37 |
| § 54 [Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia]                                               | 37 |
| § 55 [Rozwiązywanie konfliktów]                                                                              | 37 |
| <b>NAGRODY I KARY</b>                                                                                        | 38 |
| § 56 [Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów]                                                        | 38 |
| § 57 [Tryby odwoławcze od kar i nagród]                                                                      | 39 |
| § 58 [Przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły] | 40 |
| § 59 [Procedura przeniesienia ucznia do innej szkoły]                                                        | 40 |
| § 60 [Skreślenie ucznia z listy uczniów]                                                                     | 41 |
| <b>RODZICE</b>                                                                                               | 41 |
| § 61 [Prawa rodziców]                                                                                        | 41 |
| § 62 [Obowiązki rodziców]                                                                                    | 42 |
| § 63 [Zasady współpracy z rodzicami]                                                                         | 42 |
| <b>Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie</b>                                                                | 44 |
| § 65 [Ogólne zasady oceniania]                                                                               | 44 |
| § 67 [Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego w klasach I -III]                                       | 46 |
| § 68 [Wymagania edukacyjne na poszczególne poziomy w klasach I – III]                                        | 47 |
| § 69 [Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego w klasach IV – VIII]                                    | 50 |
| § 70 [Ogólne zasady dotyczące oceniania zachowania]                                                          | 54 |
| § 71 [Zasady dotyczące oceniania zachowania w klasach I – III]                                               | 54 |
| § 72 [Zasady dotyczące oceniania zachowania w klasach IV – VIII]                                             | 56 |
| § 73 [Klasyfikowanie uczniów – informacje ogólne]                                                            | 59 |
| § 74 [Warunki i tryb uzyskiwania rocznej oceny klasyfikacyjnej]                                              | 61 |
| § 75 [Egzaminy klasyfikacyjne]                                                                               | 61 |
| § 76 [Egzaminy poprawkowe]                                                                                   | 63 |
| § 77 [Tryb postępowania w przypadku zastrzeżeń do ocen klasyfikacyjnych]                                     | 64 |
| § 78 [Ocenianie uczniów realizujących obowiązki szkolny poza szkołą]                                         | 66 |
| § 79 [Promowanie uczniów]                                                                                    | 66 |
| § 80 [Ukończenie szkoły]                                                                                     | 66 |
| <b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b>                                                                                 | 67 |

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1 [Informacje o szkole]**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Mrokwie.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

#### **§ 2**

1. Szkoła jest placówką publiczną działającą na podstawie aktów prawnych powszechnie obowiązujących, niniejszego statutu oraz innych aktów prawnych wewnątrzszkolnych.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Lesznowola, ul. Gminna 60, 05-506 Lesznowola.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.
5. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację na podstawie odrębnych przepisów.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 3 [Słowniczek]**

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole/Szkole Podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Mrokwie,
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737),
- 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Mrokwie,
- 4) dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim i radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej w Mrokwie,
- 5) oddziałach przedszkolnych – należy przez to rozumieć oddziały realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego w zakresie rocznego przygotowania przedszkolnego zorganizowane przy Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Mrokwie,
- 6) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Mrokwie oraz ich rodziców i prawnych opiekunów,
- 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Lesznowola,
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### **§ 4 [Cele i zadania uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny]**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, z uwzględnieniem zadań wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Zadania określone w ust. 2 dotyczą:
  - 1) wprowadzania uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
4. Cele szkoły realizuje poprzez:
  - 1) propagowanie oraz kształtowanie zachowań prozdrowotnych w zakresach takich jak m.in.: higiena psychiczna, sylwetka ciała, kondycja fizyczna, profilaktyka zachorowań, higiena osobista;
  - 2) promowanie aktywnych sposobów spędzania wolnego czasu;
  - 3) uświadczenie młodych ludzi na temat zagrożeń cywilizacyjnych wpływających na stan fizyczny i psychiczny organizmu;
  - 4) promowanie sięgania po wsparcie specjalistów w przypadku trudności samodzielnego poradzenia sobie z problemem np. otyłości, depresji, stresu;

- 5) informowanie o szkodliwości substancji psychoaktywnych, wpływie na organizm człowieka, system rodzinny i społeczny osoby uzależnionej;
- 6) kreowanie postawy asertywności;
- 7) wspieranie uczniów pochodzących z rodzin z dysfunkcjami z problemem uzależnień, przemocy, opuszczenia;
- 8) uczenie umiejętności radzenia sobie z emocjami i stresem;
- 9) informowanie na temat miejsc, w których można uzyskać fachową pomoc w zakresie problemów związanych z uzależnieniami i ich pochodnymi.

## § 5

1. Cele i zadania określone w przepisach prawa oraz § 4 niniejszego statutu szkoły realizuje także poprzez:

- 1) organizację procesów edukacyjnych w sposób sprzyjający uczeniu się:
  - a) procesy edukacyjne w szkole planowane są w sposób, który służy rozwojowi uczniów,
  - b) uczniowie znają stawiane przed nimi cele uczenia się i formułowane wobec nich oczekiwania,
  - c) informowanie ucznia o jego postępach w nauce oraz ocenianie pomagają uczniom uczyć się i planować indywidualny rozwój,
  - d) nauczyciele motywują uczniów do aktywnego uczenia się i wspierają ich w trudnych sytuacjach, tworząc atmosferę sprzyjającą uczeniu się,
  - e) nauczyciele stosują różne metody pracy dostosowane do potrzeb ucznia, grupy i oddziału,
  - f) nauczyciele kształtują u uczniów umiejętność uczenia się,
- 2) nabywanie przez uczniów wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej:
  - a) w szkole realizuje się podstawę programową z uwzględnieniem osiągnięć uczniów z poprzedniego etapu edukacyjnego,
  - b) uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i wykorzystują je podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
  - c) podstawa programowa jest realizowana z wykorzystaniem zalecanych warunków i sposobów jej realizacji,
  - d) w szkole monitoruje się i analizuje osiągnięcia każdego ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułuje się i wdraża wnioski z tych analiz,
- 3) stwarzanie sytuacji, które zachęcają każdego ucznia do podejmowania różnorodnych aktywności;
- 4) kształtowanie postaw i respektowanie norm społecznych poprzez realizowanie działań wychowawczych i profilaktycznych dostosowanych do potrzeb uczniów i środowiska lokalnego;
- 5) wspomaganie rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji tj. m.in. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych odpowiednie do rozpoznanych potrzeb każdego ucznia,
- 6) współpracę nauczycieli w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych;
- 7) promowanie wartości edukacji;

- 8) pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców na temat pracy szkoły.

### **ROZDZIAŁ III** **ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA**

#### **§ 6 [Organy szkoły]**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Organy szkoły funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.

#### **§ 7 [Dyrektor szkoły]**

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) współpracuje z instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym i wychowanka objętego rocznym obowiązkowym wychowaniem przedszkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń szkoły, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w

sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
  6. W ramach posiadanych uprawnień dyrektor szkoły może, zgodnie z ustalonym w statucie szkoły podziałem kompetencji, zlecić wykonywanie zadań nauczycielom zajmującym inne stanowiska kierownicze w szkole, chyba, że w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora.
  7. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora na każde 12 oddziałów.
  8. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
  9. Funkcję wicedyrektora powierza jak i odwołuje z niej dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
  10. Dyrektor szkoły określa wicedyrektorowi zakres obowiązków i kompetencji.
  11. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel szkoły wyznaczony w porozumieniu z organem prowadzącym.

## **§ 8 [Rada Pedagogiczna]**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. 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.



## **§ 9 [Kompetencje Rady Pedagogicznej]**

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i plan dyżurów;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych zadań w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

## **§ 10 [Rada Rodziców]**

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach, przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa m. in. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami

- i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
    - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
    - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
  7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

### **§ 11 [Samorząd Uczniowski]**

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

### **§ 12 [Zasady współdziałania organów szkoły i sposób rozwiązywania sporów między nimi]**

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą m.in. poprzez:
  - 1) bieżącą wymianę informacji;
  - 2) możliwość udziału w swoich zebraniach;
  - 3) możliwość składania wniosków dotyczących poprawy efektywności pracy szkoły.
2. Wszystkie organy działają na rzecz szkoły, podejmując zasadę współpracy i nieingerencji w swoje kompetencje:
  - 1) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie poprzez swoje reprezentacje dyrektorowi i radzie pedagogicznej w formie pisemnej;
  - 2) wnioski i opinie powinny być rozpatrzone na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia decyzji w terminie 7 dni.
3. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalane nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są

dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły. Wszystkie organy szkoły obowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych innych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły.
5. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu konfliktu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
6. W przypadku sporu, którego stroną jest dyrektor, każdy z pozostałych organów deleguje po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne. Komisja na pierwszym posiedzeniu może zdecydować o wyłączeniu przedstawicieli samorządu ze swojego składu.

## **ROZDZIAŁ IV BEZPIECZEŃSTWO**

### **§ 13 [Bezpieczeństwo uczniów]**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez m.in.:
  - 1) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zgodną z przepisami organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły;
  - 3) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów;
  - 4) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
  - 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - 6) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  - 7) organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole działa system monitoringu wizyjnego.
3. Zadania opiekuńcze wykonywane są na następujących zasadach:
  - 1) szkoła zapewnia opiekę uczniom na terenie szkoły w godzinach dostosowanych do potrzeb;
  - 2) uczniowie, którzy przychodzą do szkoły wcześniej przed zajęciami, zobowiązani są udać się do świetlicy szkolnej;
  - 3) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych odpowiadają nauczyciele prowadzący te zajęcia lub wyznaczeni przez dyrektora;
  - 4) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
  - 5) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów;

- 6) nauczyciel zobowiązany jest do punktualnego rozpoczęcia lekcji i nieopuszczania sali w trakcie trwania lekcji;
- 7) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
  - a) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
  - b) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 20 uczniów,
  - c) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji jeden opiekun na 15 uczniów,
  - d) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia, przy czym ubezpieczenie młodzieży i opiekunów uczestniczących w wycieczkach szkolnych jest obowiązkowe.
4. Dla zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej dyrektor może wprowadzić w trybie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych zasady postępowania uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły w określonych sytuacjach.

## **ROZDZIAŁ V**

### **POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

#### **§ 14 [Zasady i formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej]**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.
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, czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynikają w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) zaburzenia zachowania lub emocji;
  - 5) szczególnych uzdolnień;
  - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej;
  - 8) choroby przewlekłej;
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, pedagodzy specjaliści, logopedzi, doradcy zawodowi oraz terapeuci pedagogiczni.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 6) pracownika socjalnego;
  - 7) kuratora sądowego;
  - 8) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) porad i konsultacji;
  - 7) warsztatów.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, które prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, organizacje pozarządowe, inne instytucje lub podmioty działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. W odrębnym dokumencie wewnątrzszkolnym opisano procedury obiegu orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego, opinii psychologicznych wydawanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

### **§ 15 [Zasady współpracy szkoły z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi]**

1. Szkoła współpracuje z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi poprzez:
  - 1) diagnozowanie środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwienie ich zaspokojenia;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 4) wspieranie ucznia z wybitnymi zdolnościami;
  - 5) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły i wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
  - 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 8) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
  - 9) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 10) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 11) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 12) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi i zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
4. O objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi decyduje dyrektor szkoły.
5. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
6. O zakończeniu udzielenia pomocy w formie określonej w pkt 4 decyduje dyrektor na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze.
7. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobiegania zachowaniom dysfunkcyjnym uczniów oraz wspierania ich w rozwoju.
8. Porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

### **§ 16 [Współpraca ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami]**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
2. Dyrektor przed wydaniem zgody na działalność stowarzyszenia z ust. 1 powinien uzgodnić

warunki działalności oraz uzyskać pozytywną opinię rady pedagogicznej i rady rodziców.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 17 [Baza szkoły]**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
  - 1) pomieszczenia do nauki z odpowiednim wyposażeniem;
  - 2) sale gimnastyczne;
  - 3) boiska sportowe;
  - 4) place zabaw;
  - 5) gabinety pedagogów, pedagoga specjalnego, psychologów, logopedów, terapeutów;
  - 6) świetlicę;
  - 7) stołówkę;
  - 8) bibliotekę;
  - 9) sekretariat,
  - 10) gabinet pomocy przedlekarskiej;
  - 11) pomieszczenia gospodarcze i administracyjne.

#### **§ 18 [Jednostki organizacyjne szkoły]**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII oraz oddziały przedszkolne.

#### **§ 19 [Oddziały przedszkolne]**

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego, które w roku kalendarzowym kończą 6 lat.
2. Rodzice dzieci ubiegających się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego biorą udział w rekrutacji za pomocą systemu naboru elektronicznego.
3. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego zamieszkałe na terenie gminy Lesznowola.
4. Dzieci spoza gminy Lesznowola mogą być przyjmowane, jeżeli nie spowoduje to nadmiernego wzrostu liczebności oddziałów i nie zwiększy liczby oddziałów.
5. Decyzję w sprawie przyjęcia dziecka podejmuje dyrektor szkoły.
6. W pierwszej kolejności mogą być przyjęte dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do Szkoły Podstawowej w Mrokwie.
7. Dzieci, których zgłoszenia zostały złożone poza przewidzianym w harmonogramie terminem przyjmowane są sukcesywnie w ramach wolnych miejsc na podstawie kolejności zgłoszeń.
8. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie powinna przekraczać 25.
9. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się wychowawca.
10. W oddziale przedszkolnym pracuje pomoc nauczyciela.
11. Zajęcia w oddziałach przedszkolnych wynikające z podstawy programowej odbywają się w godzinach od 7:30 do 12:30.
12. Czas i sposób realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustala nauczyciel i ponosi odpowiedzialność za ich efektywność.
13. Nauczyciel w rozkładzie dnia musi przewidzieć czas na:
  - 1) zajęcia programowe, dowolne i ruchowe;
  - 2) pobyt na powietrzu;



- 3) spożycie posiłków;
- 4) czynności higieniczno-porządkowe.
14. Rozkłady dnia zawarte są w dziennikach oddziałów przedszkolnych.
15. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
16. Na wniosek rodziców, dzieci odbywające obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego mogą uczestniczyć w lekcjach religii.
17. Szkoła może zorganizować nieodpłatne zajęcia z rytmiki w ramach posiadanych środków.

## **§ 20 [Oddziały edukacji wczesnoszkolnej]**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i które zrealizowało obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, zrealizowało obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego i nie odroczone mu obowiązku szkolnego na podstawie odrębnych przepisów.
3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które zrealizowały obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego i w danym roku kalendarzowym kończą 6 lub 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego na podstawie odrębnych przepisów.
4. Rodzice dzieci ubiegających się o przyjęcie do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej zgłaszają kandydatury poprzez system naboru elektronicznego.
5. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej;
  - 2) na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
6. Dzieci spoza obwodu mogą być przyjmowane, jeżeli nie spowoduje to wzrostu liczby oddziałów oraz nadmiernego wzrostu liczebności klas.
7. Decyzję w sprawie przyjęcia dziecka spoza obwodu podejmuje dyrektor szkoły.
8. Oddziały edukacji wczesnoszkolnej to klasy I–III.
9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
10. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
11. Możliwe jest zatrudnianie asystenta nauczyciela.
12. W klasach, w których uczą się dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z orzeczeniem poradni wydającej orzeczenie, zatrudnia się nauczyciela współorganizującego proces kształcenia.
13. Uczniowie cudzoziemscy:
  - 1) mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego jako obcego;
  - 2) mogą korzystać z dodatkowych zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 3) mogą korzystać z zajęć specjalistycznych.

## **§ 21 [Oddziały klas IV – VIII]**

1. Po klasie III uczniowie przechodzą do II etapu edukacyjnego, który obejmuje klasy IV–VIII.
2. Po I etapie edukacyjnym możliwa jest reorganizacja oddziałów klasowych poprzez zmianę ich składu osobowego lub oddziały tworzone są na nowo.

3. Z wnioskiem o nowy podział oddziałów po klasie trzeciej mogą występować rodzice uczniów, nauczyciele i specjaliści szkolni.
4. Decyzję w ww. sprawie podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
6. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. W klasach, w których uczą się dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z orzeczeniem poradni wydającej orzeczenie, zatrudnia się nauczyciela współorganizującego.
8. Uczniowie cudzoziemscy:
  - 1) mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego jako obcego;
  - 2) mogą korzystać z dodatkowych zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 3) mogą korzystać z zajęć specjalistycznych.
9. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
10. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18. roku życia, po tym czasie ucznia skreśla się z listy uczniów z końcem roku szkolnego. W uzasadnionych przypadkach uczeń, może uczęszczać do szkoły dłużej, jeżeli wyrazi na to zgodę rada pedagogiczna.

## **§ 22 [Oddziały przygotowawcze]**

1. W szkole mogą być utworzone oddziały przygotowawcze, o których mowa w ustawie Prawo oświatowe.
2. Do oddziałów przygotowawczych mogą być kierowane osoby niebędące obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które:
  - a) podlegają obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki;
  - b) pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;
  - c) nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki;
  - d) wykazują trudności w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Oddziały przygotowawcze organizuje się za zgodą organu prowadzącego.
4. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.

## **§ 23 [Tygodniowy rozkład zajęć]**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego wydawane przez MEN.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w odrębnych przepisach.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel

prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

5. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo - lekcyjnym.
6. Dopuszcza się możliwość stosowania metod i technik kształcenia na odległość na podstawie odrębnych przepisów.

#### **§ 24 [Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych]**

1. W szkole organizuje się zajęcia dodatkowe dla uczniów.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone przez nauczycieli zatrudnionych w szkole są dla uczniów bezpłatne.
3. Ofertę zajęć dodatkowych tworzy się corocznie po rozpoznaniu przez nauczycieli:
  - 1) potrzeb rozwojowych uczniów;
  - 2) zainteresowań uczniów.
4. Ofertę zajęć dodatkowych przedstawia się na stronie internetowej szkoły.
5. Celem organizacji zajęć dodatkowych jest:
  - 1) zapewnienie warunków do rozwoju zainteresowań i umiejętności uczniów;
  - 2) zapewnienie warunków do rozwoju uzdolnień uczniów;
  - 3) umożliwienie nadrobienia zaległości w nauce;
  - 4) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu.
6. Na terenie szkoły mogą odbywać się zajęcia odpłatne organizowane przez podmioty zewnętrzne, które korzystają z pomieszczeń szkolnych na zasadzie wynajmu lub użyczenia.
  - 1) umowę oraz zakres świadczeń określają odrębne przepisy;
  - 2) zajęcia te nie są zajęciami organizowanymi przez szkołę.

#### **§ 25 [Formy pracy szkoły]**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

#### **§ 26 [Organizacja zajęć]**

1. Dodatkowe dni wolne od zajęć edukacyjnych wyznacza dyrektor na podstawie odrębnych przepisów, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
2. W dniach dodatkowo wolnych wyznaczonych przez dyrektora szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów.
3. Szkoła organizuje uroczystości szkolne zgodnie z corocznym planem pracy szkoły, zatwierdzonym przez radę pedagogiczną.
4. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do dyrektora.

5. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii, zwolnieni z nauki drugiego języka obcego lub zajęć wychowania fizycznego:
  - 1) jeśli to jest pierwsza lekcja – mogą przyjść godzinę później na zajęcia lub skorzystać z zajęć świetlicowych;
  - 2) jeśli jest to ostatnia lekcja – mogą iść wcześniej do domu lub skorzystać z zajęć świetlicowych;
  - 3) jeśli to jest lekcja w środku planu zajęć są zobowiązani korzystać z zajęć świetlicowych, zajęć w bibliotece lub innych zajęć specjalistycznych wskazanych przez dyrektora/wicedyrektora.
6. Uczeń może być zwolniony z wykonywania poszczególnych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego lub z zajęć wychowania fizycznego na podstawie pisemnego wniosku rodziców (opiekunów prawnych) i zaświadczenia lekarskiego. Decyzję o zwolnieniu z zajęć podejmuje dyrektor. Uczeń jest pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego na zajęciach.
7. Rodzice (opiekunowie prawni) dzieci oddziałów przedszkolnych i klas I – III szkoły osobiście doprowadzają dzieci do szkoły i odbierają po skończonych zajęciach. Na pisemne żądanie rodziców, dziecko może wracać ze szkoły do domu samodzielnie lub pod opieką osób wskazanych.

#### **§ 27 [Organizacja zajęć wychowania do życia w rodzinie]**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice w ciągu dwóch tygodni od dnia otrzymania informacji o terminie rozpoczęcia zajęć zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### **§ 28 [Organizacja zajęć religii]**

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

#### **§ 29 [Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość]**

1. Zajęcia w szkole zawiesza 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 odrębnych przepisach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

### **§ 30 [Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć]**

1. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem usługi Microsoft Office 365, w szczególności platformy Teams w ramach tej usługi i dziennika elektronicznego Vulcan, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem.
2. Uczniom nieposiadającym dostępu do Internetu lub sprzętu komputerowego umożliwiającego udział w zajęciach zgodnie z ust. 1 szkoła zapewnia alternatywne, dostosowane do sytuacji możliwości kontaktu.
3. Podstawowy kontakt Nauczyciel - Uczeń - Rodzic odbywa się poprzez e-dziennik, w którym pojawiają się bieżące informacje i komunikaty.
4. Wychowawca zobowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie danego oddziału mają dostęp do platformy Teams oraz dziennika elektronicznego. Użytkownicy usługi Microsoft Office365 są zobowiązani do nieudostępniania haseł osobom trzecim.
5. Nauczyciel realizuje podstawę programową zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne metody pracy. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji rozkładu materiału/planu wynikowego z danego przedmiotu tak, aby umożliwiał on realizację podstawy programowej w trybie nauki zdalnej.
6. Do czynności zabronionych w szczególności należą:
  - 1) wykorzystywanie szkolnego konta aplikacji Teams jako prywatnego video komunikatora poza lekcjami online;
  - 2) udostępnianie treści objętych prawami autorskimi;
  - 3) udostępnianie lub przechowywanie treści zabronionych prawem;
  - 4) wykorzystywanie usługi do rozpowszechniania materiałów zakazanych przepisami prawa.
7. Pracownik przyjmuje do wiadomości, że jego działania mogą być monitorowane przez procesy administracyjne mające na celu kontrolę aspektów związanych z bezpieczeństwem, optymalizacją wydajności, ogólną konfiguracją systemu, rozliczaniem i wykorzystaniem zasobów.
8. Uczeń powinien na swoim koncie, w ustawieniach, jako awatar (obrazek reprezentujący danego uczestnika świata wirtualnego), umieścić swoje zdjęcie lub jeśli nie chce tego robić, posługiwać się inicjałami imienia i nazwiska. Dzięki temu nauczyciel jest w stanie szybko zidentyfikować rozmówcę.

### **§ 31 [Organizacja świetlicy]**

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki, warunków do nauki własnej, wypoczynku i rekreacji.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie wniosków składanych przez

rodziców do 10.09.

5. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły w zależności od potrzeb oraz możliwości kadrowych i lokalowych szkoły.
6. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
7. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
8. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
9. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
10. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz specjalistami szkolnymi.
11. Informacje związane z funkcjonowaniem świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

### **§ 32 [Organizacja biblioteki szkolnej]**

1. Uczniowie i pracownicy szkoły mają prawo korzystać z biblioteki szkolnej znajdującej się w budynku szkoły.
2. Biblioteka szkolna realizuje zdania określone w ustawie, a w szczególności:
  - 1) gromadzi i udostępniania księgozbior uczniom i pracownikom szkoły;
  - 2) gromadzi i udostępniania podręczniki, materiały edukacyjne ćwiczeniowe, filmy;
  - 3) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
  - 4) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania czytelnictwem;
  - 5) kształtuje u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
  - 6) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej;
  - 7) przeprowadza inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej.
3. Księgozbiór biblioteki stanowią w głównej mierze lektury szkolne, książki popularno-naukowe, podręczniki, atlasy, albumy i literatura dziecięca i młodzieżowa.
4. Biblioteka prenumeruje i gromadzi czasopisma dla dzieci, młodzieży i nauczycieli.
5. Środki finansowe na wyposażenie biblioteki zawarte są w budżecie szkoły.
6. Biblioteka może również pozyskiwać środki z projektów.
7. Biblioteka spełnia funkcję czytelnicy, z której mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
8. Biblioteka wyposażona jest w komputery z dostępem do sieci Internet, z których korzystają uczniowie i pracownicy szkoły.
9. Biblioteka może również pełnić funkcje opiekuńcze dla uczniów, którzy:
  - 1) nie uczęszczają na lekcje religii;
  - 2) oczekują na rozpoczęcie lekcji;
  - 3) zostali skierowani przez dyrektora do biblioteki, z powodu braku możliwości zorganizowania dla nich innego zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
10. Dokumentację prowadzoną w bibliotece stanowią:
  - 1) dziennik biblioteki szkolnej, w którym dokumentuje się codzienną pracę biblioteki;
  - 2) księga inwentarzowa księgozbioru głównego;
  - 3) księga inwentarzowa podręczników;
  - 4) księga inwentarzowa darów;
  - 5) rejestr ubytków;
  - 6) szczegółowa dokumentacja rachunków.

11. Za prawidłowe funkcjonowanie biblioteki odpowiedzialni są nauczyciele bibliotekarze.
12. Biblioteka jest dostępna dla uczniów we wszystkie dni nauki szkolnej w godzinach określonych przez dyrektora szkoły.
13. Biblioteka pracuje zgodnie z opracowanym i zatwierdzonym do realizacji przez dyrektora szkoły planem pracy.
14. Na koniec I półrocza i koniec roku szkolnego nauczyciele bibliotekarze dokonują pisemnego podsumowania pracy biblioteki zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami.
15. Biblioteka ma opracowane regulaminy, z którymi zapoznaje czytelników.

### **§ 33 [Organizacja stołówki szkolnej]**

1. Szkoła posiada stołówkę, w której zapewnia uczniom możliwość spożycia pełnego obiadu.
2. obiady wydawane są według harmonogramu tworzonego na każdy rok szkolny.
3. Posiłki przygotowywane są w kuchni, która jest integralną częścią stołówki.
4. Stołówką kieruje kierownik stołówki, pozostali pracownicy to intendent, kucharki i pomoce kuchenne.
5. Odpłatność za posiłki w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Korzystanie ze stołówki szkolnej określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

### **§ 34 [Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego]**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia. Obejmuje on indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami, ma charakter planowych działań.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zakłada, że działania zawodoznawcze są planowane i systematycznie realizowane według planu pracy doradcy zawodowego oraz według podstawy programowej poszczególnych przedmiotów.
3. Zadania związane z doradztwem zawodowym realizowane są przez wszystkich członków rady pedagogicznej, stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji.
4. Działaniami związanymi z realizacją WSDZ kieruje doradca zawodowy i odpowiada za ich realizację przed dyrektorem szkoły.
5. Jeżeli w szkole nie uda się zatrudnić doradcy zawodowego, jego zadania przejmuje pedagog szkolny współpracujący z oddziałami II etapu edukacji.
6. Cele WSDZ skierowane do:
  - 1) uczniów:
    - a) poznanie siebie, diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
    - b) podejmowanie decyzji zawodowych i edukacyjnych z uwzględnieniem swego stanu fizycznego i zdrowotnego,
    - c) kształtowanie umiejętności określania swoich celów życiowych, sprawnego komunikowania, autoprezentacji,
    - d) uświadomienie uczniom konieczności konfrontowania wiedzy o zawodach z wiedzą o sobie i aktualnymi trendami na rynku pracy,
    - e) wyrobienie w uczniach pozytywnych postaw wobec pracy.
  - 2) rodziców:
    - a) dostarczenie informacji o zawodach, aktualnych trendach na rynku pracy,
    - b) dostarczenie wiedzy o dziecku, jego umiejętnościach, preferowanych, wartościach, zdolnościach, zainteresowaniach, mocnych i słabych stronach,

- c) zapoznanie rodziców z problematyką wyboru zawodu i możliwościami dalszego kształcenia,
  - d) dostarczenie informacji o możliwych ścieżkach edukacyjnych, przeciwwskazaniach zdrowotnych.
- 3) nauczycieli:
  - a) uświadomienie nauczycielom konieczności wplatania w treści przedmiotowe tematyki z zakresu orientacji zawodowej,
  - b) współpraca nauczycieli z doradcą zawodowym w celu trafnego kształtowania ścieżki edukacyjno-zawodowej.
- 7. Na realizację WSDZ składają się:
  - 1) zajęcia indywidualne prowadzone przez szkolnego doradcę zawodowego;
  - 2) zajęcia grupowe prowadzone przez szkolnego doradcę zawodowego według ustalonego planu pracy;
  - 3) lekcje przedmiotowe, na których poruszany jest temat wykorzystania zdobytej wiedzy w późniejszej pracy zawodowej;
  - 4) konsultacje prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego i psychologa dla rodziców, uczniów i nauczycieli;
  - 5) przeprowadzanie testów badających predyspozycje uczniów oraz ich mocne i słabe strony;
  - 6) organizowanie wycieczek do zakładów pracy;
  - 7) organizowanie wyjazdów na targi edukacyjne;
  - 8) organizowanie spotkań z ludźmi o różnych zawodach;
  - 9) organizowanie spotkań z uczniami i nauczycielami szkół ponadpodstawowych, jeżeli szkoły wystąpią z taką ofertą.
- 8. Działania w zakresie realizacji WSDZ są dokumentowane.
- 9. Na koniec I półrocza i koniec roku szkolnego doradca zawodowy dokonuje pisemnego podsumowania działań polegających na realizacji WSDZ zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami.
- 10. Szczegółowe kwestie dotyczące realizacji doradztwa zawodowego znajdują się w odrębnym dokumencie: Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

### **§ 35 [Organizacja i cele Szkolnego Wolontariatu]**

- 1. Szkoła stwarza uczniom możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym
- 2. Celem szkolnego wolontariatu jest m.in.:
  - 1) kształtowanie postaw prospołecznych;
  - 2) kształtowanie i rozwijanie empatii i wrażliwości społecznej;
  - 3) budowanie poczucia własnej wartości i działania na rzecz wspólnego dobra;
  - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - 5) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
  - 6) realizowanie założeń zawartych w szkolnym programie profilaktyczno – wychowawczym;
  - 7) angażowanie się uczniów w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, tworzenie więzi ze środowiskiem;
  - 8) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
  - 9) współdziałanie z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi;
  - 10) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.



3. Szkoła w ramach wolontariatu może współpracować z organizacjami pozaszkolnymi.
4. Warunki realizacji szkolnego wolontariatu określa jego regulamin.

## **Rozdział VII**

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

#### **§ 36 [Zatrudnianie nauczycieli i innych pracowników]**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zakres praw i obowiązków pracowniczych uregulowany jest w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawie z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy oraz w stosunku do nauczycieli w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.

#### **§ 37 [Zadania nauczycieli]**

1. 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. Nauczyciel realizuje obowiązki wskazane w przepisach prawa powszechnie obowiązującego i w aktach prawnych wewnątrzszkolnych.
2. Do zadań nauczyciela należy min:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę (odział przedszkolny) poprzez:
  - 1) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów (przemoc, demoralizacja, uzależnienia oraz inne przejawy patologii społecznej) stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
  - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w razie potrzeby zawiadomienie dyrektora lub pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych;
  - 3) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
  - 4) systematyczne kontrolowanie pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone

- zajęcia;
- 5) samodzielne usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłoczne zgłoszenie o zagrożeniu dyrekcji.
4. Do zadań nauczycieli należy także:
- 1) realizacja programów nauczania i programu profilaktyczno – wychowawczego szkoły;
  - 2) wychowywanie i opieka wg jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły;
  - 3) wybór programu nauczania oraz podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
  - 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez uczestnictwo w konferencjach metodycznych, zespołach samokształceniowych, konsultacjach z doradcami metodycznymi;
  - 5) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych, uwzględniających potrzeby, możliwości i zainteresowania uczniów;
  - 6) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb i możliwości;
  - 7) obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów;
  - 8) rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy;
  - 9) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych;
  - 10) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne.

#### **§ 38 [Zadania wychowawcy]**

1. Oddziałem szkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy m.in.:
  - 1) tworzenie warunków współorganizujących rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie, integrowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań:
  - 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 oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w ramach zespołu nauczycielskiego uzgadniając z nim i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z trudnościami), informuje zespół w sposób dyskretny o problemach pozaszkolnych i sytuacji rodzinnej swoich

- wychowanków mogących mieć wpływ na poziom ich zachowania;
- 4) utrzymuje kontakty z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów (spotkania indywidualne i grupowe, rozmowy telefoniczne, korespondencja) w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci, okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych, włączania ich w życie klasy i szkoły;
  - 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów – koordynuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
6. Wychowawca klasy zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- 1) prowadzi dziennik elektroniczny, arkusze ocen;
  - 2) prowadzi ewidencję uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 3) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
  - 4) przygotowuje do wydruku świadectwa szkolne;
  - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy na polecenie dyrektora.
7. Zmiana wychowawcy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora.

### **§ 39 [Zadania wicedyrektora]**

1. Wicedyrektor podczas wykonywania swoich obowiązków współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez dyrektora, z wyjątkiem tych, które w przepisach są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora.
3. Bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych wicedyrektorowi sprawuje dyrektor szkoły.
4. Do zadań wicedyrektora szkoły należy w szczególności:
  - 1) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
  - 2) prezentowanie postawy szacunku wobec uczniów, rodziców i współpracowników;
  - 3) dbanie o współpracę rady pedagogicznej opartą na szacunku i prawidłowej komunikacji;
  - 4) inicjowanie, motywowanie i wspieranie działań służących podniesieniu jakości pracy szkoły;
  - 5) pełnienie funkcji zastępcy dyrektora w czasie jego nieobecności;
  - 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 7) przygotowywanie projektów następujących dokumentów programowo-organizacyjnych:
    - a) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
    - b) rocznego planu pracy szkoły,
    - c) programu wychowawczo – profilaktycznego,
    - d) tygodniowego planu dyżurów,
  - 8) współplanowanie, organizowanie i przeprowadzanie badania jakości pracy szkoły;
  - 9) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji programu nauczania;
  - 10) terminowe informowanie nauczycieli o konkursach przedmiotowych i zawodach;
  - 11) dbałość o czystość, ład i porządek na terenie szkoły;
  - 12) egzekwowanie realizacji przydzielonych czynności organizacyjno – dydaktycznych.

#### **§ 40 [Zadania pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa]**

1. Do wspólnych zadań psychologa, pedagoga szkolnego i specjalnego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomaganie rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) 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.
2. Pedagog szkolny w szczególności:
  - 1) koordynuje działania szkoły w zakresie profilaktyki;
  - 2) ściśle współpracuje z nauczycielami, w tym z wychowawcami klas;
  - 3) ściśle współpracuje ze specjalistami szkolnymi i pielęgniarką szkolną;
  - 4) wspomaga wychowawców klas w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, podejmuje bieżące interwencje;
  - 5) wspomaga doradcę zawodowego w realizacji zadań związanych z WSDZ, a w przypadku braku doradcy przejmuje jego zadania;
  - 6) rozpoznaje warunki życia uczniów z trudnościami w nauce i zachowaniu;
  - 7) organizuje pomoc materialną dla uczniów;
  - 8) kontroluje systematyczność uczęszczania uczniów do szkoły;
  - 9) wnioskuje o kierowanie uczniów z rodzin patologicznych i niewydolnych wychowawczo do placówek opieki społecznej;
  - 10) w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentować szkołę przed tym sądem i współpracować z kuratorem sądowym;
  - 11) prowadzi zajęcia terapeutyczne dla uczniów;

- 12) wspomaga rodziców uczniów w ustalaniu przyczyn i niwelowaniu różnego rodzaju niepowodzeń zarówno wychowawczych jak i dydaktycznych ich dzieci;
  - 13) realizuje zastępstwo za nieobecnego nauczyciela, jeżeli z przyczyn organizacyjnych nie można zapewnić klasie innego nauczyciela;
  - 14) dokonuje pisemnej oceny sytuacji wychowawczo-opiekuńczej szkoły po I półroczu i na koniec roku szkolnego oraz przedstawia ją radzie pedagogicznej;
  - 15) realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
3. Psycholog szkolny w szczególności:
- 1) prowadzi badania możliwości intelektualnych uczniów;
  - 2) kieruje uczniów na badania specjalistyczne do poradni, wspomaga rodziców w kontaktach z poradniami;
  - 3) organizuje różne formy terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
  - 4) prowadzi z młodzieżą zajęcia psychoedukacyjne, których celem jest zdobywanie określonych umiejętności psychologicznych niezbędnych w kontaktach międzyludzkich np. podejmowanie decyzji, asertywność, negocjacje, otwartość na innych, komunikowanie się;
  - 5) ściśle współpracuje z nauczycielami, w tym z wychowawcami klas;
  - 6) wspomaga wychowawców klas w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, podejmuje bieżące interwencje;
  - 7) ściśle współpracuje ze specjalistami szkolnymi i pielęgniarką szkolną;
  - 8) wspomaga doradcę zawodowego w realizacji zadań związanych z WSDZ;
  - 9) wspomaga rodziców uczniów w ustalaniu przyczyn i niwelowaniu różnego rodzaju niepowodzeń zarówno wychowawczych jak i dydaktycznych ich dzieci;
  - 10) koordynuje pracę zespołu do spraw udzielania PPP uczniom z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 11) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 12) dokonuje pisemnej oceny stopnia realizacji w szkole PPP po I półroczu i na koniec roku szkolnego oraz przedstawia ją radzie pedagogicznej;
  - 13) realizuje zastępstwo za nieobecnego nauczyciela, jeżeli z przyczyn organizacyjnych nie można zapewnić klasie innego nauczyciela;
  - 14) realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
4. Pedagog specjalny w szczególności:
- 1) współpracuje z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym IPET i WOPFU;
  - 2) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami. W ramach tej współpracy m.in.:
    - a) rekomenduje dyrektorowi działania w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
    - b) diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo szkoły,
  - 3) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron;

- 4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom ale także nauczycielom;
- 5) współpracuje z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym:
  - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
  - d) pracownikiem socjalnym,
  - e) asystentem rodziny,
  - f) kuratorem sądowym i innymi,
- 6) realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

#### **§ 41 [Zadania logopedy]**

##### **1. Logopeda szkolny w szczególności:**

- 1) przeprowadza badania wstępne, w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzi zajęcia logopedyczne dla uczniów oraz porady i konsultacje dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) wspomaga rodziców uczniów w ustalaniu przyczyn i niwelowaniu zaburzeń mowy i różnego rodzaju niepowodzeń dydaktycznych ich dzieci;
- 6) realizuje zastępstwo za nieobecnego nauczyciela, jeżeli z przyczyn organizacyjnych nie można zapewnić klasie innego nauczyciela;
- 7) realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

#### **§ 42 [Zadania terapeuty pedagogicznego]**

##### **1. Terapeuta pedagogiczny w szczególności:**

- 1) prowadzi badania diagnostyczne uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznaje przyczyny utrudniające uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych

- oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 6) wspomaga rodziców uczniów w ustalaniu przyczyn i niwelowaniu różnego rodzaju niepowodzeń dydaktycznych ich dzieci;
  - 7) realizuje zastępstwo za nieobecnego nauczyciela, jeżeli z przyczyn organizacyjnych nie można zapewnić klasie innego nauczyciela;
  - 8) realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

#### **§ 43 [Zadania nauczyciela współorganizującego proces kształcenia]**

1. Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia w szczególności:
  - 1) rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) współorganizuje zajęcia edukacyjne i prace wychowawcze w formach integracyjnych, w szczególności:
    - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy nauczania,
    - b) dostosowuje realizację programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży,
    - c) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne i specjalistami szkolnymi, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,
    - d) czynnie uczestniczy w pracach zespołu, wspiera go fachową wiedzą,
    - e) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli,
    - f) przygotowuje dostosowane pomoce dydaktyczne dla swoich uczniów,
    - g) prowadzi bieżącą obserwację funkcjonowania ucznia, dokonuje bieżącej oceny postępów,
    - h) wspólnie z nauczycielem edukacji wczesnoszkolnej dokonuje oceny opisowej postępów ucznia oraz w klasach starszych wspólnie z nauczycielem przedmiotu dokonuje oceny postępów tych uczniów,
    - i) współorganizuje z nauczycielami wycieczki dla uczniów, uczestniczy w nich,
    - j) prowadzi zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne lub inne w zależności od posiadanych kwalifikacji,
    - k) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie,
    - l) wspomaga rodziców fachową wiedzą,
    - m) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów niepełnosprawnych, uczestniczy w zebraniach i konsultacjach,
    - n) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny,
    - o) realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

#### **§ 44 [Zadania nauczyciela świetlicy]**

1. Nauczyciel świetlicy w szczególności:
  - 1) prowadzi zajęcia z grupami przebywającymi w świetlicy;
  - 2) organizuje pomoc w nauce, tworzy warunki do nauki własnej, przyzwyczajają do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 3) organizuje gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu;
  - 4) rozwija zainteresowania uczniów;
  - 5) tworzy warunki do uczestnictwa w życiu kulturalnym szkoły, organizuje kulturalne rozrywki, kształtuje wrażliwość estetyczną i postawy patriotyczne;
  - 6) upowszechnia zasady kultury zdrowotnej, kształtuje nawyki higieny i czystości oraz dba o zachowanie zdrowia;
  - 7) współpracuje z rodzicami i radą pedagogiczną;
  - 8) dba o wyposażenie świetlicy w pomoce dydaktyczne i o estetyczny wygląd świetlicy;
  - 9) realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

#### **§ 45 [Zadania nauczyciela doradcy zawodowego]**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) koordynacja działań szkoły w zakresie realizacji WSDZ;
  - 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
  - 3) pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 5) prowadzenie zajęć dla uczniów związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 7) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) wspieranie rodziców w zakresie wyboru ścieżki edukacyjnej ich dzieci;
  - 10) realizacja zastępstw za nieobecnego nauczyciela, jeżeli z przyczyn organizacyjnych nie można zapewnić klasie innego nauczyciela;
  - 11) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

#### **§ 46 [Zadania nauczyciela bibliotekarza]**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) gromadzenie zbiorów oraz ich techniczne i biblioteczne opracowanie;
  - 2) systematyczne udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły w wypożyczalni, udzielanie informacji oraz poradnictwo w wyborze odpowiedniej literatury;
  - 3) kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy z czytelnikiem indywidualnym oraz zajęć grupowych (tzw. lekcji bibliotecznych);
  - 4) prowadzenie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów (gazetki, wystawki, konkursy);



- 5) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
- 6) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
- 7) prowadzenie obiegu podręczników szkolnych;
- 8) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

#### **§ 47 [Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego]**

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności rozpoznaje i zabezpiecza potrzeby rozwojowe dzieci:
  - 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą w powierzonym oddziale i odpowiada za jej jakość;
  - 2) prowadzi obserwacje pedagogiczne i dokumentuje je;
  - 3) przeprowadza diagnozę gotowości dziecka do nauki w klasie pierwszej;
  - 4) prawidłowo prowadzi obowiązującą dokumentację pedagogiczną oddziału;
  - 5) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
  - 6) współpracuje ze specjalistami (pedagog, psycholog, logopeda) udzielającymi pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 7) ściśle współpracuje z rodzicami,
  - 8) realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

#### **§ 48 [Zadania zespołów nauczycielskich]**

1. Dyrektor szkoły powołuje zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe oraz inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa rada pedagogiczna na zebraniu przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.
4. Do zadań zespołów nauczycielskich należy:
  - 1) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów i porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów;
  - 3) porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo – wychowawczych i organizacji czasu wolnego;
  - 4) opracowanie indywidualnych programów pracy z uczniem posiadającym orzeczenie do kształcenia specjalnego;
  - 5) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów;
  - 6) wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie szkolnego planu nauczania.
5. Wszystkie zespoły pracują zgodnie z opracowanym i zatwierdzonym do realizacji przez dyrektora szkoły planem pracy na dany rok szkolny.
6. Przewodniczący zespołu prowadzi i przechowuje dokumentację spotkań zespołu, która jest jednolita i obowiązująca w całej szkole.
7. Przewodniczący zespołu dokonuje podsumowania pracy zespołu po I półroczu i na zakończenie roku szkolnego w jednolitej przyjętej w całej szkole formie i przedstawia ja

dyrektorowi szkoły.

#### **§ 49 [Zadania innych pracowników szkoły]**

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzone są następujące stanowiska niepedagogiczne:
  - 1) sekretarz szkoły;
  - 2) kierownik stołówki;
  - 3) intendent;
  - 4) specjalista ds. kadr;
  - 5) kierownik gospodarczy;
  - 6) kucharka i pomoc kuchenna;
  - 7) woźna;
  - 8) sprzątaczką;
  - 9) konserwator;
  - 10) pomoc nauczyciela;
  - 11) opiekun dzieci i młodzieży na przejściu dla pieszych;
  - 12) dozorca;
  - 13) asystent kulturowy.
2. Ilość etatów na stanowiskach określa się na każdy rok szkolny w arkuszu organizacyjnym szkoły.
3. Zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymania obiektu w ładzie i czystości.
4. Obowiązki pracowników określa dyrektor szkoły w zakresie obowiązków dołączonych do akt pracownika.
5. Wszyscy niepedagogiczni pracownicy szkoły mają obowiązek wspierać działania szkoły zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

### **Rozdział VIII UCZNIOWIE**

#### **§ 50 [Prawa ucznia]**

1. Szkoła przestrzega praw ucznia zawartych także w Konwencji o Ochronie Praw Dziecka, w szczególności prawa do:
  - 1) pobierania w szkole rzetelnej wiedzy;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 5) zapoznania się z programami nauczania i wymaganiami edukacyjnymi nauczycieli odnośnie opanowania wiedzy i umiejętności oraz zasadami oceniania z poszczególnych przedmiotów;
  - 6) poznania wszystkich przepisów dotyczących zasad klasyfikowania, zasad promowania i trybu przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 7) bycia ocenianym według pełnej skali ocen;

- 8) uzyskania od nauczyciela krótkiego uzasadnienia otrzymanej oceny;
  - 9) wypowiadania swoich poglądów na lekcjach, na tematy związane z danym przedmiotem;
  - 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 11) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
  - 12) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 13) uczestnictwa w prowadzonych na terenie szkoły zajęciach pozalekcyjnych (zgłoszenie do udziału w nich nie może być obowiązkowe);
  - 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
  - 15) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
  - 16) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
  - 17) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
  - 18) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły (nie może to jednak uwłaczać nikomu godności osobistej);
  - 19) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
  - 20) korzystania z pomieszczeń i terenów szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – ale tylko w obecności nauczyciela lub rodziców, którzy zadeklarują taką formę pomocy szkole.
2. Uczeń reprezentujący szkołę w zawodach sportowych :
    - 1) jednodniowych: ma prawo być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych następnego dnia po zawodach (z wyjątkiem zapowiedzianych wcześniej prac pisemnych);
    - 2) kilkudniowych: ma prawo być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych przez dwa dni po zawodach.
  3. W ciągu roku szkolnego klasa ma prawo do wykorzystania co najmniej trzech dni nauki szkolnej (ale nie więcej niż 7 dni) na wycieczkę krajoznawczą.
  4. Uczniowie mają prawo do działalności samorządowej.

## **§ 51 [Obowiązki ucznia]**

1. Uczeń ma obowiązki:
  - 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie i w regulaminach szkolnych;
  - 2) brać udział w zajęciach edukacyjnych, przygotować się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
  - 3) regularnie uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie;
  - 4) mimo spóźnienia na zajęcia przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
  - 5) uzupełniać zaległości spowodowane nieobecnością w szkole;
  - 6) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły;
  - 7) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
  - 8) dbać o dobre imię własne;

- 9) prowadzić zdrowy styl życia;
- 10) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów – uczniom zabrania się palenia tytoniu tradycyjnego oraz w formie elektronicznej, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających;
- 11) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych, w szczególności zasady nietykalności i poszanowania cudzej własności;
- 12) przestrzegać zasad tolerancji i poszanowania przekonań, poglądów oraz wyznania wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 13) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
- 14) naprawić wyrządzone przez siebie szkody: zadośćuczynienie;
- 15) zmieniać obuwie wyłącznie na sportowe, pozostawiać okrycie wierzchnie i obuwie w szatni;
- 16) przestrzegania zasad używania telefonów komórkowych;
- 17) dbać o wygląd oraz nosić strój dostosowany do miejsca, w którym przebywa na terenie szkoły;

## **§ 52 [Zasady korzystania z telefonów komórkowych]**

1. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
  - 1) uczniowie przynoszą telefony i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność;
  - 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież telefonu/urządzenia przyniesionego przez ucznia;
  - 3) w uzasadnionych przypadkach Placówka zapewnia rodzicom i uczniom możliwość wzajemnego kontaktu przez sekretariat;
  - 4) (uchylono)
  - 5) podczas lekcji istnieje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych – dotyczy to wszelkich funkcji, jakie posiadają te urządzenia (również słuchawek);
  - 6) w trakcie lekcji i innych zajęć telefon ucznia jest wyłączony/wyciszony i schowany do plecaka;
  - 6a) w czasie przerw istnieje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych oraz wszelkich funkcji, jakie posiadają te urządzenia, telefon ucznia jest wyłączony/wyciszony i schowany do plecaka;
  - 6b) w wyjątkowych sytuacjach uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego w czasie trwania przerwy po uzyskaniu zgody nauczyciela dyżurującego;
  - 7) w szkole obowiązuje zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu/urządzenia bez uzyskania odpowiedniej zgody, a w szczególności:
    - a) fotografowania i nagrywania nauczyciela w czasie zajęć szkolnych oraz poza nimi,
    - b) fotografowania i nagrywania innych pracowników szkoły,
    - c) fotografowania i nagrywania innych uczniów na lekcjach i poza nimi,
  - 8) szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc:
    - a) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych

- i społecznych,
- b) przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ją obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek,
- c) nękanie telefonami, sms-ami lub innymi komunikatorami o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób,
- d) posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu/urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz inne treści nielegalne;
- 9) dopuszcza się użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 10) nauczyciel może ustalić wykorzystanie telefonu/urządzenia, jako pomocy dydaktycznej i zezwolić na jego użycie podczas zajęć na ściśle określonych zasadach;
- 11) nauczyciel ma prawo wydać polecenie odłożenia telefonów/urządzeń w wyznaczone miejsce;
- 12) zasady użytkowania telefonów na wycieczkach i wyjazdach organizowanych przez szkoła każdorazowo ustala kierownik/opiekun wycieczki. O przyjętych zasadach informuje się uczniów i ich rodziców.

### **§ 53 [Strój ucznia]**

1. Odpowiedni strój ucznia i uczennicy na terenie szkoły to:
  - 1) długość spodni i spódnicy nie krótsza niż do połowy uda;
  - 2) bluzka z małym dekoltem zakrywająca brzuch i ramiona oraz odzież bez emblematów i napisów propagujących środki odurzające, przemoc i nietolerancję;
  - 3) biżuteria delikatna, małe kolczyki niezagrożające bezpieczeństwu ucznia.
2. Każdy uczeń posiada strój galowy - granatowe lub czarne spodnie lub spódnica, biała bluzka lub koszula, który ma obowiązek nosić w czasie:
  - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
  - 2) imprez okolicznościowych, jeżeli decyzję taką podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna;
  - 3) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji szkoły.

### **§ 54 [Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia]**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, zainteresowany uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji odpowiednio do:
  - 1) wychowawcy klasy;
  - 2) przewodniczącego samorządu uczniowskiego;
  - 3) pedagoga szkolnego;
  - 4) dyrektora szkoły.
2. Od decyzji dyrektora może być wniesione odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą, nie później niż w terminie 14 dni od daty wydania decyzji.

### **§ 55 [Rozwiązywanie konfliktów]**

1. Sytuacje konfliktowe między uczniami powinny być rozwiązywane przez wychowawców

klas, w uzasadnionych przypadkach przy współpracy z pedagogiem i psychologiem szkolnym.

2. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
  - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
  - 2) dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
3. Od decyzji dyrektora może być wniesione odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
4. Odwołanie wnosi jedna ze stron, nie później niż w terminie 14 dni od daty wydania decyzji.

## **Rozdział IX**

### **NAGRODY I KARY**

#### **§ 56 [Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów]**

1. Uczeń jest nagradzany za:
  - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
  - 2) wybitne osiągnięcia (w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych);
  - 3) wyjątkową aktywność i kreatywność w organizowaniu życia szkolnej społeczności oraz godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
2. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
  - 1) pochwała wychowawcy w obecności klasy;
  - 2) pochwała dyrektora szkoły w obecności społeczności szkolnej;
  - 3) nagroda książkowa lub inne nagrody rzeczowe;
  - 4) dyplom;
  - 5) list gratulacyjny do rodziców;
  - 6) stypendium motywacyjne (naukowe, sportowe);
  - 7) inne nagrody refundowane w całości lub częściowo z funduszków szkoły, rady rodziców lub składek klasowych (np. wycieczka, wyjście do kina).
3. Wyróżnienia i nagrody dla uczniów przyznaje się na wniosek wychowawcy i organów szkoły.
4. Zasady przyznawania stypendium za wyniki w nauce oraz za osiągnięcia sportowe określa regulamin przyznawania stypendium.
5. Środki na stypendia zapewnia organ prowadzący szkołę. Wysokość stypendium uzależniona jest od posiadanych środków i przepisów prawa.
6. Uczeń jest ukarany za :
  - 1) nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły;
  - 2) niestosowanie zasad i norm współżycia szkolnego.
7. W szkole przewiduje się następujące kary dla uczniów:
  - 1) ustne upomnienie nauczyciela;
  - 2) ustne upomnienie wychowawcy;
  - 3) ustne upomnienie dyrektora;
  - 4) uwaga nauczyciela, wychowawcy, dyrektora z wpisem do elektronicznego dziennika lekcyjnego w celu powiadomienia rodziców ucznia;

- 5) obniżenie oceny zachowania;
- 6) pisemna nagana wychowawcy – uczeń, który ją otrzyma może zostać wyłączone z udziału w najbliższej imprezie rozrywkowej, wycieczce lub zawodach sportowych organizowanych przez Szkołę, nie może mieć wyższej oceny zachowania niż poprawna. Nagane przekazuje wychowawca w obecności dyrektora szkoły a informację o naganie przekazuje przez dziennik rodzicom;
- 7) pisemna nagana dyrektora szkoły – uczeń, który ją otrzyma może zostać wyłączone z udziału w najbliższej w imprezie rozrywkowej, wycieczce lub zawodach sportowych organizowanych przez Szkołę, nie może mieć wyższej oceny zachowania niż nieodpowiednia. Dyrektor szkoły udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy. Nagane przekazuje dyrektor w obecności rodziców ucznia;
- 8) pozbawienie przywilejów - zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 9) przeniesieniem do równoległej klasy – wnioskuje wychowawca klasy lub pedagog szkolny;
- 10) oddziaływania wychowawcze na podstawie odrębnych przepisów.
8. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
9. Sposób ukarania ucznia dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez niego wykroczenia.
10. Kary powinny być stosowane zgodnie z wymienioną kolejnością, jednak w przypadku niektórych przewinień można wymierzyć karę regulaminowo wyższą.
11. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby (nie dłuższy niż 1 miesiąc), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu, rady rodziców lub rady pedagogicznej.
12. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
13. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca.

#### **§ 57 [Tryby odwoławcze od kar i nagród]**

1. Do przyznanej nagrody mogą złożyć zażalenie w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od przyznania nagrody:
  - 1) uczeń, któremu przyznano nagrodę lub jego rodzice (opiekunowie);
  - 2) inni uczniowie za pośrednictwem samorządu uczniowskiego lub wychowawcy;
  - 3) wychowawca, nauczyciele;
  - 4) inni pracownicy szkoły;
  - 5) inni rodzice za pośrednictwem rady rodziców.
2. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem szkolnym i przedstawicielem samorządu uczniowskiego rozpatruje zażalenie w ciągu 7 dni, podejmując decyzję o:
  - 1) oddaleniu zażalenia, podając pisemne uzasadnienie;
  - 2) uchyleniu nagrody/przyznaniu nagrody;
  - 3) warunkowym wstrzymaniu/przyznaniu nagrody.
3. Zażalenie do przyznanej nagrody może być złożone w przypadku, gdy:
  - 1) uczeń, któremu przyznano nagrodę rażąco naruszył obowiązki ucznia, bezpośrednio po przyznaniu mu nagrody;
  - 2) uczniowie, rodzice, dyrektor, nauczyciele lub inni pracownicy szkoły posiadają informacje dotyczące postępowania i zachowania ucznia na terenie szkoły i poza nią, a tych informacji nie posiadali przyznając nagrodę w momencie jej

- przyznawania;
- 3) uczeń swoim postępowaniem i zachowaniem naraził na szwank dobre imię szkoły;
  - 4) wobec ucznia wszczęto postępowanie karne lub dyscyplinarne.
4. Uczniowie, rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek powiadomienia wychowawcy lub dyrektora szkoły o niewłaściwym zachowaniu i postępowaniu uczniów w szkole i poza nią.
  5. Uczniowie, rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek powiadomienia wychowawcy lub dyrektora szkoły o wzorowym zachowaniu i postępowaniu uczniów w szkole i poza nią.
  6. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą odwołać się w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 3 dni.
  7. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przedstawicielem samorządu uczniowskiego rozpatruje odwołanie w ciągu tygodnia, podejmując decyzję o:
    - 1) oddaleniu odwołania, podając pisemne uzasadnienie;
    - 2) zmienić karę na niższą;
    - 3) uchyleniu kary;
    - 4) zawieszeniu warunkowym wykonania kary.
  8. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

#### **§ 58 [Przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły]**

1. Dyrektor może złożyć wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy stosowane środki zaradcze nie przyniosły efektów oraz zostały wyczerpane możliwości współpracy z uczniem i jego rodzicami. Uczeń nadal:
  - 1) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
  - 2) stosuje przemoc, szantaż, wymuszenia, zastraszania wobec uczniów;
  - 3) umyślnie dewastuje mienie szkoły;
  - 4) kradnie;
  - 5) posiada i dystrybuuje narkotyki i środki psychotropowe;
  - 6) używa alkoholu i środków odurzających oraz przebywa pod ich wpływem na terenie szkoły;
  - 7) narusza godność i nietykalność osobistą innych osób, w tym również pracowników szkoły;
  - 8) notorycznie opuszcza bez usprawiedliwienia obowiązkowe zajęcia edukacyjne, postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym;
  - 9) porzuca szkołę, a rodzice nie zgłaszają się na wezwania wychowawcy klasy.
2. Rodzice lub opiekunowie prawni mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może wpłynąć pozytywnie na postawę ucznia

#### **§ 59 [Procedura przeniesienia ucznia do innej szkoły]**

1. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej szczegółową analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej, informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
2. Rada pedagogiczna w głosowaniu podejmuje decyzję dotyczącą tej sprawy.



3. Dyrektor szkoły informuje ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych), w formie ustnej i pisemnej o decyzji rady pedagogicznej.
4. Dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Wniosek o przeniesienie powinien być odpowiednio uzasadniony i opisywać nie tylko wykroczenia ucznia, ale także podejmowane przez szkołę działania i efekty.
5. Uczniowi nie przysługuje prawo do odwołania od decyzji rady pedagogicznej.

#### **§ 60 [Skreślenie ucznia z listy uczniów]**

1. Ucznia skreśla się z listy uczniów z końcem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy on 18 lat.
2. Przed skreśleniem z listy uczniów dyrektor informuje o tym zamiarze rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może uczęszczać do szkoły dłużej, jeżeli wyrazi na to zgodę rada pedagogiczna.
4. O skreśleniu z listy uczniów dyrektor pisemnie powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia wskazując w razie konieczności szkołę, w której może on kontynuować naukę.

### **ROZDZIAŁ X RODZICE**

#### **§ 61 [Prawa rodziców]**

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.
2. Współpraca z organami szkoły, w ramach której rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
  - 2) porad i konsultacji pedagoga, psychologa szkolnego, logopedy;
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
  - 4) do udziału w życiu szkoły i akcjach organizowanych przez szkołę;
  - 5) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów;
  - 6) odwoływania się od decyzji dyrektora, rady pedagogicznej i poszczególnych nauczycieli zgodnie z przepisami obowiązującego prawa;
  - 7) uzyskania informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 8) uzyskania informacji o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz warunkach odwołania się od rocznej oceny zachowania;
  - 9) wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych oraz do każdej innej dokumentacji dotyczącej jego dziecka;
  - 10) pisemnego usprawiedliwienia nieprzygotowania dziecka do lekcji ze względu na nieprzewidziane trudności/zdarzenia losowe itp.;
  - 11) uzyskania niezwłocznej informacji o wypadku, któremu uległo dziecko;
  - 12) organizowania dodatkowych spotkań i imprez pod warunkiem otrzymania zgody dyrektora;

- 13) spotkania indywidualnego z nauczycielem poza dyżurem, po wcześniejszym umówieniu się w godzinach pracy nauczyciela, w sposób nie zakłócający wykonywania innych obowiązków służbowych.

## **§ 62 [Obowiązki rodziców]**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
  - 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;
  - 4) wyposażenie dziecka w strój niezbędny do aktywnego udziału w zajęciach wychowania fizycznego;
  - 5) usprawiedliwianie nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych w terminie do 1 tygodnia od momentu powrotu do szkoły (osobiście lub przez dziennik elektroniczny),
    - a) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia),
    - b) w przypadku 50% - owej miesięcznej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia szkoła może podjąć odpowiednie działania,
  - 6) zwolnienie uczniów z zajęć z ważnych powodów:
    - a) na podstawie pisemnego zwolnienia od rodziców lub przez dziennik elektroniczny,
    - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach zwolnienie rodzic może zwolnić z części zajęć osobiście lub przez dziennik elektroniczny,
    - c) w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony przez pielęgniarkę szkolną po uzgodnieniu z rodzicem i nauczycielem prowadzącym zajęcia,
    - d) informacja o zwolnieniu przekazywana jest pracownikowi administracyjnemu,
    - e) uczeń nie może być zwolniony z zajęć bez zgody rodziców lub opiekunów prawnych
  - 7) doraźne, pisemne zwalnianie dziecka z zajęć szkolnych przez dziennik elektroniczny lub w formie pisemnej przed godziną zwolnienia w tym samym dniu lub wcześniej;
  - 8) zgłoszenie się na spotkania indywidualne na zaproszenie dyrektora, wychowawcy, nauczyciela przedmiotowego bądź pedagoga i psychologa szkolnego;
  - 9) informowanie wychowawcy o istotnych problemach (w tym zdrowotnych) mających wpływ na funkcjonowanie ucznia w klasie i szkole.

## **§ 63 [Zasady współpracy z rodzicami]**

1. Formy współpracy i kontaktu z rodzicami:
  - 1) spotkania dyrektora z radą rodziców na początku roku szkolnego oraz w każdym innym okresie, przy czym spotkania mogą być również zorganizowane z inicjatywy lub na wniosek rady;
  - 2) spotkania wychowawcy klasy z rodzicami na początku roku szkolnego, po śródrocznej radzie klasyfikacyjnej oraz w trakcie każdego okresu, przy czym spotkania mogą być również zorganizowane z inicjatywy lub na wniosek oddziałowej rady rodziców;
  - 3) umożliwienie rodzicowi w czasie spotkania z wychowawcą, kontaktu również z innymi nauczycielami uczącymi jego dziecko;
  - 4) umożliwienie indywidualnych spotkań z wychowawcą w zależności od potrzeb, przy czym spotkania te nie powinny kolidować z realizacją zadań dydaktycznych i opiekuńczych nauczyciela;

- 5) przekazywanie informacji na temat postępów w nauce, osiągnięć edukacyjnych, zachowania ucznia za pomocą dziennika elektronicznego,

**§ 64 [Program Wychowawczo – Profilaktyczny]**

1. Szkoła posiada Program Wychowawczo - Profilaktyczny, który uwzględnia wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie**

#### **§65 [Ogólne zasady oceniania]**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) systematyczne informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi na bieżąco informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 69;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych, niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom)

informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego ustalają i przedkładają do wglądu dyrektorowi szkoły, a następnie informują uczniów (na pierwszej lekcji) oraz rodziców lub prawnych opiekunów (na pierwszym zebraniu) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) sposobie otrzymania wyższej lub niższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) sposobie otrzymania wyższej lub niższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Informacje, o których mowa w ust. 6 i 7. są jawne i dostępne na stronie internetowej szkoły.
9. Zapoznanie uczniów i rodziców z informacjami, o których mowa w ust. 6 i 7 nauczyciele i wychowawcy odnotowują w dzienniku elektronicznym.
10. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych możliwości psychofizycznych ucznia, dbając o podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, kulturowej
11. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej (w tym niepublicznej);
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania;
  - 3) z doświadczeniem migracji.

#### **§66 [Ocenianie bieżące – ustalenia ogólne]**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej lub pisemnej, na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna).
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (sprawdziany, prace klasowe, testy) ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) przez nauczyciela przedmiotu. Uczeń ma możliwość zabrać pracę do domu lub wykonać zdjęcie. Obowiązkiem ucznia jest zwrot zabranej pracy kontrolnej nauczycielowi na najbliższych zajęciach edukacyjnych. W przypadku niezwrócenia pracy kontrolnej uczeń nie będzie

mógł zabrać kolejnej, a nauczyciel odnotuje ten fakt w dzienniku w zakładce „Uwagi”.  
Za niezwróconą pracę nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności.

5. Prace kontrolne są przechowywane w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.

#### **§ 67 [Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego w klasach I -III]**

1. Bieżące prace ocenia się używając cyfr od 1 do 6,
2. Wyróżnia się sześć poziomów wiadomości i umiejętności uczniów:
  - 1) bardzo wysoki, któremu odpowiada oznaczenie cyfrowe 6;
  - 2) wysoki, któremu odpowiada oznaczenie cyfrowe 5;
  - 3) średni, któremu odpowiada oznaczenie cyfrowe 4;
  - 4) zadowalający, któremu odpowiada oznaczenie cyfrowe 3;
  - 5) niski, któremu odpowiada oznaczenie cyfrowe 2;
  - 6) bardzo niski, któremu odpowiada oznaczenie cyfrowe 1.
3. Sprawdzaniu i ocenianiu podlegają:
  - 1) wiadomości i umiejętności nabyte w procesie nauczania i uczenia się;
  - 2) samodzielne prace ucznia: sprawdziany, ćwiczenia, itp.;
  - 3) aktywność podczas zajęć;
  - 4) systematyczność pracy;
  - 5) zaangażowanie i kreatywność ucznia;
  - 6) umiejętność współpracy w grupie.
4. Przewiduje się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
  - 1) wypowiedzi ustne;
  - 2) prace pisemne;
  - 3) sprawdziany;
  - 4) testy;
  - 5) kartkówki;
  - 6) aktywność na zajęciach;
  - 7) działalność artystyczną;
  - 8) działalność motoryczno-zdrowotną.
5. W edukacji polonistycznej oceniane jest:
  - 1) czytanie (czyta i rozumie teksty przeznaczone dla dzieci na I etapie edukacyjnym i wyciąga z nich wnioski);
  - 2) pisanie (pisze z zachowaniem poprawności graficznej i ortograficznej);
  - 3) mówienie (w sposób poprawny i logiczny wyraża swoje myśli);
  - 4) słuchanie (słucha uważnie wypowiedzi i czytanych utworów).
6. W edukacji matematycznej oceniane jest:
  - 1) porównywanie i porządkowanie liczb;
  - 2) dodawanie i odejmowanie oraz mnożenie i dzielenie liczb w danym zakresie;
  - 3) rozwiązywanie zadań tekstowych;
  - 4) wiadomości z zakresu geometrii;
  - 5) umiejętności posługiwania się jednostkami miary, wagi i czasu.
7. W edukacji przyrodniczej oceniane jest
  - 1) wiadomości o otaczającym środowisku przyrodniczym;
  - 2) umiejętności zdobywania wiedzy podczas wykonywania ćwiczeń i doświadczeń.
8. W edukacji społecznej oceniane są osiągnięcia w zakresie:
  - 1) rozumienia środowiska społecznego;
  - 2) orientacji w czasie historycznym.

9. W edukacji plastycznej oceniane są:
  - 1) estetyka wykonywanych prac;
  - 2) różnorodność stosowanych technik;
  - 3) zaangażowanie.
10. W edukacji muzycznej oceniane są:
  - 1) śpiewanie piosenek;
  - 2) udział w zabawach przy muzyce;
  - 3) gra na instrumentach perkusyjnych;
  - 4) zaangażowanie.
11. W edukacji technicznej oceniane są:
  - 1) estetyka wykonywanych prac;
  - 2) pomysłowość;
  - 3) czytanie schematów;
  - 4) włożony wysiłek.
12. W wychowaniu fizycznym oceniane są:
  - 1) zaangażowanie;
  - 2) zachowanie bezpieczeństwa podczas gier i zabaw sportowych;
  - 3) zdobyte umiejętności.
13. W edukacji informatycznej oceniane są:
  - 1) posługiwanie się narzędziami technologii informacyjnej;
  - 2) zaangażowanie na zajęciach;
  - 3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem.
14. Przy ustaleniu oceny z poszczególnych edukacji należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków i jego możliwości psychofizyczne.

#### **§ 68 [Wymagania edukacyjne na poszczególne poziomy w klasach I – III]**

1. Uczeń osiąga poziom w zakresie edukacji polonistycznej
  - 1) w obszarze czytanie:
    - a) bardzo wysoki (6), gdy czyta wyraziście, płynnie, ze zrozumieniem różne teksty, prezentuje wysoki poziom zainteresowań czytelniczych,
    - b) wysoki (5), gdy płynnie czyta różne teksty i rozumie je,
    - c) średni (4), gdy poprawnie czyta teksty i rozumie je,
    - d) zadowalający (3), gdy czyta krótkie teksty drukowane i pisane z potknięciami, częściowo rozumie tekst,
    - e) niski (2), gdy czyta w bardzo wolnym tempie z licznymi błędami, słabo rozumie czytany tekst,
    - f) bardzo niski (1), gdy nie czyta poprawnie tekstu, nie rozumie treści.
  - 2) w obszarze mówienie
    - a) bardzo wysoki (6), gdy umie wyrazić swoje myśli swobodnie, w rozwiniętej, uporządkowanej, wielozdaniowej wypowiedzi,
    - b) wysoki (5), gdy wypowiada się pełnymi rozwiniętymi zdaniami na dany temat,
    - c) średni (4), gdy poprawnie wypowiada się na określony temat,
    - d) zadowalający (3), gdy wypowiada się prostymi, pojedynczymi zdaniami, popełnia błędy gramatyczne,
    - e) niski (2), gdy wypowiada się niechętnie, pojedynczymi wyrazami, z pomocą nauczyciela,

- f) bardzo niski (1), gdy nie potrafi wypowiedzieć się na dany temat,
- 3) w obszarze pisanie
  - a) bardzo wysoki (6), gdy pisze estetycznie, w szybkim tempie, bezbłędnie, samodzielnie układa i zapisuje wypowiedzi wielozdaniowe,
  - b) wysoki (5), gdy pisze czytelnie i starannie bez błędów, potrafi samodzielnie ułożyć i zapisać kilkuzdaniową wypowiedź,
  - c) średni (4), gdy pisze czytelnie z nielicznymi błędami, samodzielnie układa krótkie wypowiedzi na zadany temat,
  - d) zadowolający (3), gdy pisze czytelnie, mało starannie, popełnia błędy, redaguje krótkie zdania pod kierunkiem nauczyciela,
  - e) niski (2), gdy pismo jest mało czytelne, liczne błędy, pisze tylko z pomocą nauczyciela,
  - f) bardzo niski (1), gdy mimo pomocy nauczyciela nie redaguje zdań, nie opanował podstawowych umiejętności w zakresie pisania,
- 2. Uczeń osiąga poziom w zakresie edukacji matematycznej
  - 1) bardzo wysoki (6), gdy samodzielnie i twórczo rozwiązuje problemy matematyczne;
  - 2) wysoki (5), gdy sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązaniu problemów teoretycznych lub praktycznych;
  - 3) średni (4), gdy potrafi wykorzystać zdobyte wiadomości w rozwiązywaniu prostych problemów teoretycznych lub praktycznych;
  - 4) zadowolający (3), gdy potrafi wykonywać proste zadania i polecenia, popełnia błędy;
  - 5) niski (2), gdy tylko z pomocą nauczyciela rozwiązuje proste zadania, popełnia liczne błędy;
  - 6) bardzo niski (1), gdy nie wykonuje zadań nawet o niewielkim stopniu trudności.
- 3. Uczeń osiąga poziom w zakresie edukacji przyrodniczej
  - 1) bardzo wysoki (6), gdy dokonuje samorzutnych obserwacji i wyciąga prawidłowe wnioski;
  - 2) wysoki (5), gdy posiada duży zasób wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku przyrodniczym;
  - 3) średni (4), gdy dobrze opanował wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku przyrodniczym;
  - 4) zadowolający (3), gdy nie w pełni opanował wiadomości i umiejętności z zakresu edukacji przyrodniczej;
  - 5) niski (2), gdy posiada poważne braki w wiadomościach o najbliższym otoczeniu, obserwacji dokonuje tylko pod kierunkiem nauczyciela;
  - 6) bardzo niski (1), gdy nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z zakresu edukacji przyrodniczej.
- 4. Uczeń osiąga poziom w zakresie edukacji społecznej
  - 1) bardzo wysoki (6), gdy samodzielnie ocenia swoje postępowanie odnosząc się do poznanych wartości, szanuje zwyczaje i tradycje różnych grup społecznych i narodów, zgodnie pracuje w zespole-przyjmuje rolę lidera, rozpoznaje symbole narodowe, zna sylwetki wielkich Polaków;
  - 2) wysoki (5), gdy potrafi ocenić swoje postępowanie, zazwyczaj szanuje zwyczaje i tradycje różnych grup społecznych i narodów, zgodnie pracuje w zespole, rozpoznaje symbole narodowe i niektóre postacie historyczne;
  - 3) średni (4), gdy zazwyczaj właściwie ocenia swoje postępowanie, jest tolerancyjny, nie



- zawsze potrafi pracować w zespole, rozpoznaje tylko niektóre symbole narodowe i postacie historyczne;
- 4) zadowolający (3), gdy zdarza się, że niewłaściwie ocenia swoje postępowanie, jest bierny podczas pracy w zespole, myli symbole narodowe i rozpoznaje niewiele postaci historycznych;
  - 5) niski (2), gdy często niewłaściwie ocenia swoje postępowanie, zdarza się, że nie potrafi zgodnie pracować w zespole, nie rozpoznaje symboli narodowych i postaci historycznych;
  - 6) bardzo niski (1), gdy nie potrafi ocenić swojego postępowania, nie potrafi pracować w zespole, nie zna symboli narodowych ani postaci historycznych.
5. Uczeń osiąga poziom w zakresie edukacji plastycznej, muzycznej, technicznej
- 1) bardzo wysoki (6), gdy z dużym zaangażowaniem, na wysokim poziomie artystycznym, twórczo wykorzystuje zdobyte wiadomości, poszukuje własnych oryginalnych rozwiązań, bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych oraz przedstawieniach;
  - 2) wysoki (5), gdy starannie i dokładnie wykonuje zadania określone przez nauczyciela, potrafi samodzielnie wykorzystać zdobyte wiadomości;
  - 3) średni (4), gdy poprawnie wykonuje zadania zaproponowane przez nauczyciela;
  - 4) zadowolający (3), gdy w wykonanie zadań, wkłada mało wysiłku, nie w pełni opanował wiadomości;
  - 5) niski (2), gdy niedbale wykonuje zadania, ma poważne braki w podstawowych wiadomościach;
  - 6) bardzo niski (1), gdy nie wykonuje zadań, nie opanował wiadomości.
6. Uczeń osiąga poziom w zakresie wychowania fizycznego
- 1) bardzo wysoki (6), gdy jest bardzo sprawny fizycznie, zawsze zdyscyplinowany, zaangażowany, przygotowany do zajęć, zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa;
  - 2) wysoki (5), gdy sprawnie i chętnie wykonuje zadania, przestrzega zasad bezpieczeństwa;
  - 3) średni (4), gdy poprawnie wykonuje zadania, jest zdyscyplinowany;
  - 4) zadowolający (3), gdy wkłada mało wysiłku w wykonywanie zadań;
  - 5) niski (2), gdy niedbale i niechętnie wykonuje zadania, jest mało zdyscyplinowany;
  - 6) bardzo niski (1), gdy nie wykonuje ćwiczeń, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i dyscypliny, jest nieprzygotowany do zajęć.
7. Uczeń osiąga poziom w zakresie edukacji informatycznej
- 1) bardzo wysoki (6), gdy posługuje się biegłe narzędziami technologii informacyjnej, jest twórczy i zdyscyplinowany, przestrzega zasad bezpiecznej pracy z komputerem;
  - 2) wysoki (5), gdy poprawnie i chętnie wykonuje zadania, przestrzega zasad bezpiecznej pracy z komputerem;
  - 3) średni (4), gdy jest w stanie wykonać wszystkie zadania z niewielką pomocą nauczyciela, jest zdyscyplinowany;
  - 4) zadowolający (3), gdy posiada braki w wiadomościach i umiejętnościach niepozwalające na wykonanie wszystkich zadań;
  - 5) niski (2), gdy wymaga stałej pomocy nauczyciela przy wykonywaniu zadań, ma problemy z przestrzeganiem zasad bezpiecznej pracy z komputerem;
  - 6) bardzo niski (1), gdy nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, nie przestrzega zasad bezpiecznej pracy z komputerem.
8. Uczeń osiąga poziom w zakresie języka angielskiego

- 1) bardzo wysoki (6), gdy opanował materiał programowy w stopniu bardzo dobrym, płynnie posługuje się poznanymi strukturami, posiada zasób słownictwa umożliwiający udzielanie samodzielnych ustnych i pisemnych wypowiedzi na różne tematy przy zastosowaniu różnorodnych form, w różnych sytuacjach życiowych (wymowa zbliżona jest do ideału, a użyte słownictwo i struktury wskazują na samodzielną pracę ucznia i poszerzanie wiadomości poza obowiązujące w programie);
- 2) wysoki (5), gdy opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w programie, wykazuje bardzo dobry stopień rozumienia języka mówionego – polecenia, pytania, komentarze nauczyciela, potrafi samodzielnie poprawnie konstruowanymi zdaniami udzielać krótkich odpowiedzi;
- 3) średni (4), gdy wykazuje ogólne zrozumienie poleceń i komentarzy wypowiadanych przez nauczyciela, potrafi sformułować wypowiedź spontaniczną, która nie zawiera poważnych błędów gramatycznych i słownikowych;
- 4) zadowalający (3), gdy wykazuje kłopoty ze zrozumieniem trudniejszych i dłuższych wypowiedzi, rozumie natomiast wypowiedzi proste i krótkie, rozumie reguły gramatyczne, ale nie zawsze umie je wykorzystać i zastosować w ćwiczeniach, w wypowiedziach ustnych ucznia brakuje gramatycznej, leksykalnej i fonetycznej poprawności i płynności, ale są one komunikatywne, ich treść jest zrozumiała;
- 5) niski (2), gdy wykazuje zrozumienie tylko typowych, prostych wypowiedzi, odpowiada na pytania w sposób bardzo krótki, z minimum poprawności gramatycznej, rozwiązuje z pomocą nauczyciela proste zadania;
- 6) bardzo niski (1), gdy nie opanował minimum programowego, nie jest w stanie porozumieć się w języku angielskim (ani w formie ustnej, ani pisemnej), nie wykazuje zrozumienia tekstu ze słuchu lub czytanego.

#### **§ 69 [Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego w klasach IV – VIII]**

1. Ocenianie bieżące w klasach IV–VIII odbywa się według następującej skali ocen:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1;
2. Ocenianie bieżące może odbywać się również w formie opisowej jako informacja zwrotna zamieszczona np. w pracy pisemnej.
3. (uchylono)
- 3a) W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie następujących oznaczeń: „+”, „-”, „np.” (nieprzygotowanie do lekcji), „nb” (nieobecność na pracy kontrolnej). „bz” (brak zaliczenia danej formy pracy). Jeśli uczeń uzyska określoną przez danego nauczyciela liczbę „+” lub „-”, to otrzymuje odpowiednią ocenę wpisaną w osobnej kolumnie z opisem „Praca na lekcji”.
4. (uchylono)
- 4a. Jeśli uczeń wykorzysta wszystkie dopuszczalne przez danego nauczyciela

nieprzygotowania do lekcji, każde następne skutkuje informacją do rodziców w module „Uwagi”.

5. Każda ocena lub inne oznaczenie wstawiane do dziennika elektronicznego winno być opisane w sposób zrozumiały zarówno dla ucznia jak i dla rodzica.

6. (uchylono)

6a. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących, w formie uzgodnionej z nauczycielem, w ciągu 2 tygodni od uzyskania oceny (z wyłączeniem pracy na lekcji). Każdą uzyskaną przez ucznia w ten sposób ocenę należy wpisać do dziennika w osobnej, odpowiednio opisanej rubryce.

7. W przypadku wystawiania ocen bieżących dopuszczalne są oceny z jednym plusem (z wyłączeniem 6) lub z jednym minusem (z wyłączeniem 1).

8. Ogólne kryteria ustalania ocen bieżących i klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych są następujące:

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) w pełni opanował treści programowe,
- b) dostrzega związki pomiędzy wiedzą teoretyczną a praktyką,
- c) zdobytą wiedzę potrafi stosować w sytuacjach problemowych,
- d) poprawnie i swobodnie wypowiada się w mowie i piśmie,
- e) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia.

2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) w pełni opanował treści programowe,
- b) opanowane wiadomości wiąże ze sobą w logiczny układ,
- c) samodzielnie stosuje w praktyce posiadane wiadomości,
- d) posługuje się terminologią poszczególnych przedmiotów nauczania oraz poprawnie wypowiada się w mowie i piśmie.

3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował materiał programowy,
- b) dostrzega związki między posiadanymi wiadomościami,
- c) potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę, zainspirowany działaniami nauczyciela,
- d) logicznie wypowiada się i zna podstawowe pojęcia, właściwe terminologii przedmiotowej.

4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował tylko podstawowe treści programowe,
- b) stosuje wiedzę w sytuacjach typowych, czasami wymaga pomocy nauczyciela,
- c) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) w minimalnym stopniu opanował treści programowe,
- b) nie dostrzega związków między posiadanymi informacjami,
- c) stosuje wiedzę w sytuacjach typowych, tylko przy pomocy nauczyciela,
- d) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował podstawowych treści programowych,
- b) nie potrafi stosować wiedzy w sytuacjach typowych, nawet przy pomocy nauczyciela,
- c) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.

9. Stopnie z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i techniki odzwierciedlają przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego również systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. Wysiłek włożony w wykonywanie zadań jest ważniejszy niż predyspozycje ucznia i efekt końcowy.
10. Uczeń ma prawo być ocenianym według pełnej skali ocen i uzyskiwania krótkiego uzasadnienia otrzymanej od nauczyciela oceny.
11. Przewiduje się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia w klasach IV–VIII szkoły podstawowej:
  - 1) odpowiedź ustna;
  - 2) pisemne prace kontrolne (sprawdzian, praca klasowa, test);
  - 3) krótka praca pisemna z bieżącego materiału - do trzech tematów (kartkówka);
  - 4) wypowiedź pisemna;
  - 5) praca w grupach;
  - 6) praca samodzielna na lekcji;
  - 7) praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady, itp.;
  - 8) ćwiczenia praktyczne;
  - 9) pokaz;
  - 10) prezentacje indywidualne lub grupowe;
  - 11) wytwory pracy własnej ucznia;
  - 12) zadania;
  - 13) sprawdziany umiejętności ruchowych.
12. Oceny z prac pisemnych ustala się według przyjętego systemu punktowo-procentowego
  - 1) 100–95% ocena celująca (6);
  - 2) 94–85% ocena bardzo dobra (5);
  - 3) 84–70% ocena dobra (4);
  - 4) 69–50% ocena dostateczna (3);
  - 5) 49–30% ocena dopuszczająca (2);
  - 6) 29–0% ocena niedostateczna (1).
13. Uczeń winien być oceniany regularnie i w miarę możliwości wszechstronnie.
14. Kartkówki powinny być ocenione i zwrócone uczniowi w terminie nie dłuższym niż 7 dni nauki szkolnej od daty jej wykonania lub przedłożenia nauczycielowi, w przypadku prac klasowych nie dłuższym niż dwa tygodnie.
15. Pisemne prace kontrolne (sprawdziany, prace klasowe, testy) winny być zapowiedziane uczniom i odnotowane w dzienniku lekcyjnym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
16. W ciągu dnia może odbywać się tylko jedna pisemna praca kontrolna, a w tygodniu nie więcej niż dwie i nie więcej niż cztery w dwóch kolejnych tygodniach (w wyjątkowych sytuacjach pięć).
17. Jeżeli termin pisemnej pracy kontrolnej, w szczególnej sytuacji został przesunięty na prośbę uczniów i w wyniku tego nastąpiło spiętrzenie prac, to ust.16 niniejszego paragrafu traci swoją ważność.
18. Pisemne prace kontrolne powinny być przeprowadzane przez nauczyciela danego przedmiotu, a w wyjątkowych przypadkach mogą być przeprowadzone przez innego nauczyciela.
19. Krótkie prace pisemne z bieżącego materiału- kartkówki, obejmujące nie więcej niż trzy

ostatnie tematy, nie muszą być zapowiadane.

20. Nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnej pisemnej pracy kontrolnej, jeżeli nie zwrócił i nie omówił poprzedniej.
21. Uczeń, który z różnych powodów (np. choroby, zawody sportowe, wyjazdy, projekty, konkursy, itp.) nie uczestniczył w zajęciach, jest zobowiązany do niezwłocznego uzupełnienia zaległego materiału i przygotowania się do następnych lekcji.
22. (uchylono)
- 22a. Uczeń nieobecny na pisemnej pracy kontrolnej lub innej obowiązkowej pracy, jest zobowiązany do nadrobienia zaległości w terminie ustalonym przez nauczyciela nie później niż w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły. Brak zaliczenia przez ucznia pracy obowiązkowej rozumiany jest jako brak opanowania danych treści programowych i wpływa na ocenę śródroczną i roczną.
23. Uczeń ma obowiązek być przygotowanym do zajęć z trzech ostatnich tematów.
24. Informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce rodzice uzyskują w formie pisemnej poprzez dziennik elektroniczny oraz w formie ustnej podczas zebrań z rodzicami i indywidualnych konsultacji od:
  - 1) wychowawcy klasy;
  - 2) nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 3) nauczyciela współorganizującego;
  - 4) pedagoga;
  - 5) pedagoga specjalnego;
  - 6) psychologa;
  - 7) terapeuty pedagogicznego;
  - 8) logopedy.
25. Szczegółowe zasady dotyczące warunków zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki:
  - 1) w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki;
  - 2) decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły w odpowiedzi na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów), popartą odpowiednią opinią o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydaną przez lekarza. Decyzja ta uwzględnia czas określony w tej opinii;
  - 3) jeżeli okres zwolnienia ucznia z tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”;
  - 4) 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.
26. Szczegółowe zasady dotyczące warunków zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego:
  - 1) na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), dyrektor szkoły zwalnia ucznia z: wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
  - 2) zwolnienie dotyczy całego okresu kształcenia w danej szkole;

- 3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 4) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

#### **§ 70 [Ogólne zasady dotyczące oceniania zachowania]**

1. 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.

#### **§ 71 [Zasady dotyczące oceniania zachowania w klasach I – III]**

1. W klasach I–III ocena zachowania jest oceną opisową.
2. Ocena opisowa z zachowania powinna w szczególności uwzględniać:
  - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
  - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
3. Dla celów statystycznych i na potrzeby analizy sytuacji wychowawczej szkoły zachowanie ucznia kl. I–III ocenia się według pięciu kategorii:
  - 1) szczególnie przykładowe;
  - 2) przykładowe;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) budzi zastrzeżenia.
4. Zachowanie szczególnie przykładowe charakteryzuje ucznia, który:
  - 1) wyróżnia się kulturą osobistą wobec kolegów oraz pracowników szkoły i osób dorosłych;
  - 2) zawsze stosuje formy grzecznościowe, dba o kulturę słowa;
  - 3) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, z własnej inicjatywy pomaga w pokonywaniu trudności uczniom słabszym lub czasowo nieobecny w szkole;
  - 4) okazuje szacunek osobom starszym;
  - 5) rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych;
  - 6) jest uczciwy i tolerancyjny wobec innych kultur, religii i narodowości;
  - 7) jest wzorowo przygotowany do zajęć;
  - 8) aktywnie uczestniczy w działaniach na rzecz klasy i szkoły;
  - 9) chętnie reprezentuje szkołę w różnych konkursach;
  - 10) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (autobus szkolny, biblioteka, stołówka, świetlica);
  - 11) dba o swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności;
  - 12) troszczy się o mienie szkoły i klasy, dba o porządek w swoim otoczeniu.
5. Zachowanie przykładowe charakteryzuje ucznia, który:
  - 1) jest kulturalny wobec kolegów oraz pracowników szkoły i osób dorosłych;
  - 2) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe;

- 3) jest koleżeński i życzliwy wobec innych;
  - 4) okazuje szacunek osobom starszym;
  - 5) rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych;
  - 6) jest uczciwy i tolerancyjny wobec innych kultur, religii i narodowości;
  - 7) wypełnia wszystkie obowiązki szkolne;
  - 8) zawsze jest przygotowany do zajęć lekcyjnych;
  - 9) dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
  - 10) chętnie włącza się do działań na rzecz klasy i szkoły;
  - 11) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
  - 12) dba o swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności;
  - 13) troszczy się o mienie szkoły i klasy, dba o porządek w swoim otoczeniu.
6. Zachowanie dobre charakteryzuje ucznia, który:
- 1) potrafi kulturalnie zwracać się do kolegów i osób dorosłych;
  - 2) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe;
  - 3) okazuje szacunek osobom starszym;
  - 4) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii i narodowości;
  - 5) dobrze wypełnia obowiązki szkolne;
  - 6) bierze udział w działaniach na rzecz klasy;
  - 7) stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
  - 8) dba o swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności;
  - 9) dba o mienie klasy i porządek w swoim otoczeniu.
7. Zachowanie poprawne charakteryzuje ucznia, który:
- 1) na ogół stara się wypełniać obowiązki szkolne;
  - 2) stara się wywiązywać z powierzonych obowiązków;
  - 3) uczestniczy w życiu klasy;
  - 4) zazwyczaj jest przygotowany do zajęć;
  - 5) poprawnie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i kolegów;
  - 6) stara się przestrzegać zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią;
  - 7) zdarza mu się wdawać w kłótnie i konflikty z rówieśnikami;
  - 8) rozumie, że powinien poprawić swoje zachowanie;
  - 9) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i specjalistami szkolnymi;
  - 10) zdarzają mu się wpisy z uwagami za złe zachowanie.
8. Zachowanie budzące zastrzeżenia charakteryzuje ucznia, który:
- 1) nie przestrzega zasad panujących w szkole i w klasie;
  - 2) lekceważy obowiązki szkolne;
  - 3) nie wykonuje poleceń nauczyciela i pracowników szkoły;
  - 4) przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
  - 5) ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o świadomym łamaniu norm i zasad;
  - 6) nie zawsze dba o swój wygląd;
  - 7) nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków lub wykonuje je niedbale;
  - 8) nie szanuje cudzej i swojej własności;
  - 9) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów, używa wulgaryzmów;
  - 10) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych (biega w czasie przerw, popycha innych, przebywa w miejscach nieprzeznaczonych do zabawy);
  - 11) wdaje się w bójkę i kłótnie z rówieśnikami;
  - 12) znęca się nad słabszymi, wyśmiewa innych;

- 13) bywa agresywny i arogancki;
- 14) dopuszcza się zagarnięcia cudzej własności;
- 15) nie wykazuje poprawy zachowania mimo podejmowania przez szkołę odpowiednich środków zaradczych.

## **§ 72 [Zasady dotyczące oceniania zachowania w klasach IV – VIII]**

1. Ocenę śródroczną i roczną w klasach IV–VIII ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się na podstawie szczegółowych kryteriów oceny zachowania ucznia.
3. (uchylono)
- 3a. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - 1) Wyróżniał się aktywnością na rzecz klasy, szkoły lub innych organizacji
  - 2) Odpowiedzialnie wywiązywał się z podjętych przez siebie zobowiązań
  - 3) Wyróżniał się wysoką kulturą osobistą, był życzliwy i koleżeński
  - 4) W miarę możliwości reagował na przejawy nietolerancji, agresji / przemocy (np. mówił o tym)
  - 5) Nie miał nieusprawiedliwionych godzin i miał najwyżej 2 nieusprawiedliwione spóźnienia
  - 6) Uczestniczył w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych lub innych organizowanych w szkole lub poza szkołą lub innych inicjatywach zewnętrznych \*(zaświadczenie)

Uczeń otrzymuje ocenę wzorową, jeśli spełnia 1-5 wyżej wymienionych kryteriów oraz kryteria na ocenę bardzo dobrą.

4. (uchylono)
- 4a. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który
  - 1) Był aktywny na rzecz klasy, szkoły lub innych organizacji
  - 2) W miarę możliwości reagował na potrzeby innych
  - 3) Terminowo wywiązywał się z powierzonych zadań
  - 4) Był kulturalny i empatyczny wobec innych osób
  - 5) Nie miał nieusprawiedliwionych godzin
  - 6) Miał najwyżej 3 nieusprawiedliwione spóźnienia
  - 7) Systematycznie i aktywnie uczestniczył w zajęciach poszerzających wiedzę/umiejętności w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych (szkolnych/pozaszkolnych)\*(zaświadczenie)

Uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, jeśli spełnia obowiązkowo kryteria 1-4, a spośród 5-7 może nie spełnić jednego oraz spełnia kryteria na ocenę dobrą.

5. (uchylono)
- 5a. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który
  - 1) Wywiązywał się z obowiązków ucznia, które określa Statut;



- 2) Dbał o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, przestrzegając zasad obowiązujących w szkole oraz podczas wycieczek, zawodów, w autobusach szkolnych;
  - 3) Był tolerancyjny wobec innych osób, kultur, religii i narodowości;
  - 4) Dbał o piękno mowy ojczystej;
  - 5) Kulturalnie (słowem, gestem, mimiką, postawą) i z szacunkiem odnosił się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły, i innych osób w szkole i poza nią;
  - 6) Dbał o honor i tradycje szkoły - godnie i kulturalnie zachowywał się podczas uroczystości szkolnych, szanował symbole narodowe i w dniach wskazanych przez dyrektora szkoły ubrany był w strój galowy;
  - 7) Na co dzień ubierał się i zachowywał zgodnie z normami przyjętymi w miejscach użyteczności publicznej, zgodnie z zapisem Statutu;
  - 8) Szanował mienie szkolne, publiczne, prywatne;
  - 9) Wywiązywał się z obowiązków dyżurnego;
  - 10) Regularnie uczestniczył w zajęciach ppp (jeśli dotyczy);
  - 11) Zmieniał obuwie;
  - 12) Przestrzegał zakazu używania urządzeń elektronicznych określonego w Statucie;
  - 13) Nie opuszczał samowolnie zajęć lekcyjnych;
  - 14) Miał terminowo usprawiedliwiane nieobecności - przestrzegał zasad zwalniania się z zajęć;
  - 15) Może mieć najwyżej 5 nieusprawiedliwionych spóźnień;
- Uczeń otrzymuje ocenę dobrą, jeśli spełnia kryteria 1-13, a spośród 14-15 może nie spełnić jednego

6. Uczeń otrzymuje ocenę poprawną, jeśli nie spełnia kryteriów na ocenę dobrą, ale nie ma zachowań nieodpowiednich i nagannych.

7. (uchylono)

7a. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) Zdarzyło się kilka razy, że nie wywiązał się z obowiązków ucznia;
- 2) Zdarzyło się, że samowolnie opuścił zajęcia lekcyjne;
- 3) Zdarzyło się, że naraził siebie lub innych na utratę bezpieczeństwa lub zdrowia;
- 4) Zdarzyło się kilka razy, że utrudniał prowadzenie zajęć, lekceważył polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) Zdarzyło się kilka razy, że używał urządzeń elektronicznych;
- 6) Zdarzyło się kilka razy, że używał wulgarnych słów lub gestów zarówno w stosunku do uczniów jak i osób dorosłych;
- 7) Zdarzyło się, że zastosował agresję / przemoc (słowną lub fizyczną lub psychiczną lub cyberprzemoc) wobec kolegów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły oraz wykazywał zachowania nietolerancyjne;
- 8) Zdarzyło się, że pił alkohol lub palił wyroby nikotynowe, e-papierosy lub używał środków odurzających;
- 9) Zdarzyło się, że zniszczył mienie szkoły lub klasy lub prywatne;

Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, jeśli przejawia jedno z wyżej wymienionych zachowań

8. (uchylono)

8a. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który

- 1) Nagminnie nie wywiązywał się z obowiązków ucznia;
  - 2) Wielokrotnie opuścił zajęcia lekcyjne;
  - 3) Kilkukrotnie spowodował zagrożenie zdrowia / życia swojego lub innych;
  - 4) Wielokrotnie utrudniał prowadzenie zajęć;
  - 5) Nagminnie używał urządzeń elektronicznych;
  - 6) Nagminnie używał wulgarnych słów lub gestów zarówno w stosunku do uczniów jak i osób dorosłych;
  - 7) Wielokrotnie stosował agresję / przemoc (słowną lub fizyczną lub psychiczną, cyberprzemoc) wobec kolegów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły oraz wykazywał zachowania nietolerancyjne;
  - 8) Wielokrotnie palił wyroby nikotynowe, e-papierosy lub pił alkohol lub używał lub rozprowadzał środki odurzające;
  - 9) Wymusił pieniądze lub dopuścił się kradzieży;
- Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który przejawia jedno z wyżej wymienionych zachowań.

9. Postanowienia końcowe:

- 1) oceny zachowania uczniów dokonuje wychowawca klasy;
- 2) wychowawca klasy dokonuje analizy i oceny zachowania swoich wychowanków cztery razy w roku:
  - a) w listopadzie (ocena śródkresowa), styczniu (przed śródrocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej),
  - b) w kwietniu (ocena śródkresowa) i czerwcu (przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej),
- 3) wychowawca dokonuje oceny zachowania ucznia na podstawie opinii:
  - a) nauczycieli i specjalistów szkolnych,
  - b) uczniów danego oddziału,
  - c) ocenianego ucznia.
- 4) wychowawca dokonuje analizy zachowania w karcie obserwacji ucznia, której treści są spójne z ustalonymi kryteriami ocen zachowania;
- 5) ustaloną śródkresową ocenę zachowania wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w rubryce „ocena bieżąca”;
- 6) w ocenianiu bieżącym zachowania dopuszczalne jest stosowanie skrótów, wg poniższej skali:
  - a) wzorowe – wz,
  - b) bardzo dobre – bdb,
  - c) dobre – db,
  - d) poprawne – pop,
  - e) nieodpowiednie – ndp,
  - f) naganne – ng,
- 7) ocena dobra jest oceną wyjściową, oznacza, że nie ma do zachowania ucznia zastrzeżeń, ale też zachowanie to niczym szczególnym się nie wyróżnia;
- 8) informacja o każdej ocenie nagannej ucznia (półrocznej/rocznej) powinna być pisemnie potwierdzona przez rodziców i pozostawiona w dokumentacji Szkoły do końca danego roku szkolnego;
- 9) uczniowie, u których stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe są oceniani z uwzględnieniem wpływu stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na ich zachowanie na podstawie orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- 10) nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, terapia pedagogiczna, zajęcia z psychologiem i pedagogiem, w zajęciach wyrównawczych oraz wybranych przez ucznia zajęciach dodatkowych jak np.: koła zainteresowań, jest odnotowywana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia w zakładce Uwagi oraz jest traktowana analogicznie jak nieobecność podczas zajęć obowiązkowych;
- 11) uczeń, który w danym okresie otrzymał naganę wychowawcy klasy nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna;
- 12) uczeń, który w danym okresie otrzymał naganę Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia;
- 13) ocena zachowania nie ma wpływu na:
  - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 14) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem §77.

### **§ 73 [Klasyfikowanie uczniów – informacje ogólne]**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej,
  - 2) końcowej,
2. 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.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, co najmniej na tydzień przed zakończeniem I półrocza.
4. 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, z tym że w klasach I–III w przypadku:
  - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
  - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego

- oddziału oraz ocenianego ucznia.
9. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
  10. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego, zgodnie z uwzględnieniem zapisów zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym, o którym mowa w art.127 ust. 3 - ustawy Prawo Oświatowe
  11. Oceny ustalone zgodnie z ust. 7-10 są ostateczne, z zastrzeżeniem **§ 76.**
  12. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
  13. Roczna opisowa ocena z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Ocena śródroczna jest wynikiem półrocznej obserwacji. Dokonując oceny opisowej nauczyciel wykorzystuje oceny bieżące (poziomy) jako dodatkową informację o stopniu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności. Ocena ta jest skierowana do dziecka i jego rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej.
  14. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej dopuszcza się osiągnięcie przez dziecko jednego poziomu, który dominował w edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, informatycznej i na języku angielskim.
  15. W klasach IV–VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna, roczna oraz końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali zawartej w **§ 72.**
  16. (uchylono) ~~W przypadku oceny śródrocznej dopuszcza się w dzienniku lekcyjnym znaki graficzne „+” i „-” z wyjątkiem ocen niedostatecznej i celującej.~~
  17. Ocena roczna jest podsumowaniem całorocznej pracy ucznia i uwzględnia ocenę śródroczną oraz stopień opanowania treści zawartych w podstawie programowej danego przedmiotu.
  18. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
  19. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, są ocenami opisowymi i ustala się je zgodnie z uwzględnieniem zapisów zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym, o którym mowa w art.127 ust. 3 - ustawy Prawo Oświatowe
  20. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej po ustaleniu

rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

21. Celującą ocenę może otrzymać uczeń, który jest laureatem innych konkursów, niż wymienionych w ust. 20.
22. Uzasadnienie oceny klasyfikacyjnej odbywa się na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) w formie ustnej lub pisemnej.
23. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 77.

#### **§ 74 [Warunki i tryb uzyskiwania rocznej oceny klasyfikacyjnej]**

1. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele uczący w klasach IV–VIII oraz wychowawca oddziału informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wpisując je do dziennika elektronicznego w rubryce ocena przewidywana.
2. Rodzice są zobowiązani do udzielenia w ciągu 5 dni roboczych, poprzez dziennik elektroniczny, informacji zwrotnej do wychowawcy klasy o zapoznaniu się z ocenami przewidywanymi ucznia. W szczególnych sytuacjach dopuszcza się wersję papierową.
3. W przypadku, gdy w okresie po poinformowaniu ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych, uczeń uzyskuje oceny, które pozwalają nauczycielowi na ustalenie oceny wyższej lub niższej, uczeń może otrzymać wyższą lub niższą roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Po poinformowaniu ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, ma on możliwość ubiegać się o ocenę wyższą niż przewidywana. Warunkiem otrzymania oceny wyższej niż przewidywana, jest spełnienie kryteriów przypisanych ocenie, o którą chce się ubiegać. Uczeń może otrzymać ocenę niższą niż przewidywana, jeżeli do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych przestał spełniać kryteria przypisane przewidywanej ocenie.
5. W szczególnych przypadkach rażącego naruszenia zasad obowiązujących w szkole przez ucznia dopuszcza się możliwość obniżenia oceny klasyfikacyjnej z zachowania w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
6. Jeżeli uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) wyrażają chęć uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, powinni zwrócić się do nauczyciela danego przedmiotu, który określi warunki jej uzyskania.
7. Na dwa dni robocze przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne wpisują do dziennika elektronicznego roczne oceny klasyfikacyjne, a wychowawca - roczne oceny zachowania.

#### **§ 75 [Egzaminy klasyfikacyjne]**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności

nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym przedstawia sytuację ucznia Radzie Pedagogicznej, która może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w drodze głosowania.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
  - 3) przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu;
  - 4) przechodzący ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do szkoły publicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust.4 pkt. 2–4 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 7.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, z zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2–4 pkt 1, 3, 4 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni (w charakterze obserwatorów) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, w przypadku egzaminu, o którym mowa w ust. 11, a w przypadku egzaminu, o którym mowa w ust. 12 – skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
  - 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;

- 6) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  17. Uczniowi, u którego brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej i nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego wpisujemy do dziennika (arkusza ocen) „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
  18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 77.
  19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 77.
  20. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 77.
  21. Dokumentację z przebiegu egzaminu udostępnia się do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) na pisemną prośbę skierowaną do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w porozumieniu z wnioskodawcą wyznacza termin wglądu do dokumentacji. Dokumentacja z przebiegu egzaminu udostępniana jest do wglądu w obecności przewodniczącego komisji i egzaminatora.

#### **§ 76 [Egzaminy poprawkowe]**

1. Uczeń w klasach IV–VIII, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy powinien umożliwiać otrzymanie każdej oceny według określonej w statucie skali ocen.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych pisemnie informując ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciela-egzaminatora oraz członków komisji.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel przeprowadzający dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innym, szczególnie uzasadnionym przypadku. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Zestaw zadań egzaminacyjnych musi być zgodny z wymaganiami edukacyjnymi określonymi

przez nauczyciela na początku roku szkolnego.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję;
  - 5) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 13.
13. 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.
14. Dokumentację z przebiegu egzaminu udostępnia się do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) na pisemną prośbę skierowaną do dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z wnioskodawcą wyznacza termin wglądu do dokumentacji. Dokumentacja z przebiegu egzaminu udostępniana jest do wglądu w obecności przewodniczącego komisji i egzaminatora.

#### **§ 77 [Tryb postępowania w przypadku zastrzeżeń do ocen klasyfikacyjnych]**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zastrzeżenia powinny zawierać wskazanie punktu trybu ustalania lub warunku, który został naruszony lub złamany.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:



- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog,
  - e) psycholog,
  - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
  - 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **§ 78 [Ocenianie uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą]**

1. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem Szkoły.
2. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z § 75.

### **§ 79 [Promowanie uczniów]**

1. Uczeń klasy I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. 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 klasy I–III Szkoły Podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Uczeń klasy IV–VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
5. Uczeń, który nie spełnia warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem § 77

### **§80 [Ukończenie szkoły]**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu

wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 81**

1. Szkoła posiada własny sztandar, ceremoniał.
  - 1) sztandar wprowadzany i wyprowadzany jest przez poczet sztandarowy podczas uroczystości szkolnych i państwowych, w których uczestniczy społeczność szkolna;
  - 2) przekazanie sztandaru i zaprzysiężenie nowego pocztu sztandarowego odbywa się w dniu zakończenia roku szkolnego;
  - 3) sztandar przechowywany jest w oszklonej gablocie.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej, prowadzi i przechowuje dokumentację oraz prowadzi gospodarkę materiałową i finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Tradycje Szkoły:
  - 1) najważniejsze wydarzenia z życia szkoły i sukcesy osiągnięte w różnych dziedzinach przez uczniów wpisywane są do kroniki szkolnej oraz na szkolną stronę internetową;
  - 2) w szkole przechowywane są kolejne tomy kroniki szkolnej, odznaczenia, certyfikaty przyznane szkole;
  - 3) eksponowane są puchary, dyplomy uzyskane przez uczniów.
4. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane jedynie uchwałą Rady Pedagogicznej.