

# **STATUT**

**Szkoły Podstawowej im. Janka Zawiszy  
w Przedborzu**

## Spis treści

<b>Dział I. Postanowienia ogólne .....</b>	<b>4</b>
<b>Dział II. Cele i zadania szkoły .....</b>	<b>6</b>
Rozdział 1. Główne cele szkoły.....	6
Rozdział II. Formy realizacji zadań szkoły.....	10
<b>Dział III. Organy szkoły i ich kompetencje .....</b>	<b>11</b>
Rozdział 1. Dyrektor szkoły .....	11
Rozdział 2. Rada Pedagogiczna .....	13
Rozdział 3. Samorząd Uczniowski .....	14
Rozdział 4. Rada Rodziców .....	15
Rozdział 5. Zasady współdziałania organów szkoły.....	16
Rozdział 6. Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły .....	16
<b>Dział IV. Organizacja pracy szkoły.....</b>	<b>17</b>
Rozdział 1. Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne.....	14
Rozdział 2. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej .....	20
Rozdział 3. Realizacja programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.....	23
Rozdział 4. Organizacja nauczania zdalnego.....	24
Rozdział 5. Organizacja indywidualnego nauczania.....	26
Rozdział 6. Organizacja opieki dla uczniów.....	28
Rozdział 7. Organizacja biblioteki szkolnej.....	28
Rozdział 8. Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę .....	29
Rozdział 9. Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	32
Rozdział 10. Organizacja wolontariatu w szkole .....	33
Rozdział 11. Działalność innowacyjna szkoły .....	33
Rozdział 12. Współpraca szkoły z rodzicami .....	34
Rozdział 13. Pomoc materialna dla uczniów.....	36
<b>Dział V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....</b>	<b>36</b>
Rozdział 1. Prawa i obowiązki nauczycieli.....	37
Rozdział 2. Zadania wychowawcy oddziału.....	39
Rozdział 3. Zadania nauczycieli specjalistów .....	41
Rozdział 4. Zadania nauczycieli bibliotekarzy .....	45
Rozdział 5. Pracownicy obsługi .....	45
<b>Dział VI. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów .....</b>	<b>46</b>
Rozdział 1. Ogólne zasady oceniania.....	46
Rozdział 2. Ocenianie uczniów w klasach I-III .....	51
Rozdział 3. Klasyfikowanie uczniów .....	53
Rozdział 4. Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania .....	55

Rozdział 5. Egzaminy klasyfikacyjne .....	56
Rozdział 6. Egzamin poprawkowy .....	57
Rozdział 7. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami.....	58
Rozdział 8. Egzamin ósmoklasisty .....	61
Rozdział 9. Promowanie ucznia.....	61
Rozdział 10. Zasady oceniania zachowania uczniów.....	62
Rozdział 11. Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów.....	69
<b>Dział VII. Uczniowie .....</b>	<b>70</b>
Rozdział 1. Prawa i obowiązki ucznia .....	70
Rozdział 2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia .....	72
Rozdział 3. Rodzaje i warunki przyznawania nagród .....	73
Rozdział 4. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary .....	74
Rozdział 5. Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły .....	75
<b>Dział VIII. Oddział przedszkolny.....</b>	<b>76</b>
Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	76
Rozdział 2. Cele i zadania oddziału przedszkolnego.....	76
Rozdział 3. Organy oddziału przedszkolnego .....	77
Rozdział 4. Organizacja oddziału przedszkolnego .....	77
Rozdział 5. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego.....	78
Rozdział 6. Wychowankowie oddziału przedszkolnego .....	79
<b>Dział IX. Postanowienia końcowe.....</b>	<b>80</b>

# DZIAŁ I.

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### Informacje ogólne o szkole

**§ 1.** 1. Szkoła Podstawowa im. Janka Zawiszy w Przedborzu zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 2) Ustawy 7 dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 4) niniejszego statutu.

2. Szkoła nosi imię Janka Zawiszy w Przedborzu.

3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Przedborzu, numer 153.

4. Organem prowadzącym jest Burmistrz Kolbuszowej.

5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Rzeszowie, zgodnie z przepisami w tym zakresie.

6. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Janka Zawiszy w Przedborzu.

7. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

8. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Szkoła Podstawowa im. Janka Zawiszy w Przedborzu

9. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: Szkoła Podstawowa im. Janka Zawiszy w Przedborzu, 36-100 Kolbuszowa tel. (017) 744 68 44 NIP 814-12-77-937, REGON 001132117

10. Dyrektor szkoły posługuje się pieczęcią o treści Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Janka Zawiszy w Przedborzu Barbara Wiącek

11. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy Kolbuszowa,

12. Szkoła posiada własny sztandar.

13. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.

**§ 2.** 1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III
- 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII

2. Nauka w szkole jest bezpłatna.

3. Szkoła organizuje oddziały: przedszkolny, oddziały klas I-III, oddziały klas IV-VIII.

4. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim i umiarkowanym.

5. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

6. W szkole działa biblioteka, gabinet profilaktyki zdrowotnej.

**§ 3.** 1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa im. Janka Zawiszy w Przedborzu;
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janka Zawiszy w Przedborzu;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć gminę miejską Gmina i Miasto Kolbuszowa, organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) ustawie Prawo Oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe;
- 8) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 9) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 10) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 11) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 12) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 13) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 14) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 15) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;

- 16) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 17) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

## **DZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **Rozdział 1**

##### **Główne cele szkoły**

**§ 4. 1.** Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

1. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.

2. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:

- 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
  - 4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
  - 5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
  - 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny;
3. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
4. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
- 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej,

językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:

- a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
  - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
  - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
  - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.
- 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
- a) obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy;
  - b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
  - c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
    - d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, socjoterapeutą, pedagogiem-terapeutą;
- 3) rozwija zainteresowania uczniów organizując:
- a) koła zainteresowań;
  - b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym;
  - c) dodatkowe pytania i zadania na ocenę celującą na testach i sprawdzianach;
  - d) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
- a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je;
  - b) współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - c) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
  - d) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą pożarną;
  - e) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je wychowawcy na posiedzeniach rady pedagogicznej okresowej;
  - f) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej;
  - g) organizuje dożywianie uczniów i opiekę świetlicową;
  - h) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;

- b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;
  - c) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;
  - d) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
  - e) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
  - f) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
  - g) równomierne, w miarę możliwości, rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - h) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
  - i) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (pracownia informatyczna, fizyczna, chemiczna, sala gimnastyczna);
  - j) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie;
  - k) przestrzeganie praw ucznia;
  - l) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów;
  - m) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
- a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
  - b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
  - c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji oraz pokrywają w pełni koszty związane ze swoim wyjazdem;
  - e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
  - f) ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
- 7) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
- a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości;
  - b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;



- 8) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
- a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
  - b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;
  - c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalające emocjonalny związek z krajem ojczystym;
  - d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
  - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 9) zapewniania każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
- a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - b) realizację wymagań stawianych przez Ministerstwo Edukacji i Nauki i Podkarpackiego Kuratora Oświaty w ramach nadzoru pedagogicznego;
  - c) sprawowanie przez dyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - e) stworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;
  - f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
  - g) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły;
  - h) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 10) organizuje wolontariat w szkole, w ramach Szkolnego Koła Caritas i SU
- a) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu;
  - b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
  - c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
  - d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
  - e) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
  - f) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób oraz zwierząt;
- 11) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,

- propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
- b) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
  - c) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”;
- 12) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
- a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
  - b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
  - c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji;
5. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
6. Cele, o których mowa w ust. 5 osiągnane są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
  - 2) umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
  - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
  - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

## **Rozdział 2**

### **Formy realizacji zadań szkoły**

- § 5.** 1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z niepełnosprawnością;
  - 3) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
4. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością.

5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

**§ 6.** 1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.

3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.

4. Podział oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

### **DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§ 7.** 1. Organami szkoły są:

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

#### **Rozdział 1 Dyrektor szkoły**

**§ 8.** 1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;

- 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
  - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) występowanie w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
  - 7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom niepedagogicznym;
  - 8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;
  - 9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 11) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
  - 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 14) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
  - 15) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
  - 16) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
  - 17) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
  - 18) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
  - 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2, 3, 4.

## Rozdział 2

### Rada Pedagogiczna

- § 9. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
  3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
  4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą 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.
  5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
  6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
  7. Obecność nauczycieli na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
  8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
    - 1) podejmowanie uchwał w sprawie:
      - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów
      - b) eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców
      - c) skreślenia z listy uczniów
    - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
    - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
    - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
  9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły i jego zmian.
  10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
  11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć

- edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
12. Niezgodne z przepisami prawa uchwały Rady Pedagogicznej, wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  13. 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.
  14. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
  16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **Rozdział 3**

#### **Samorząd Uczniowski**

**§ 10.1.** W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona

- wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
  8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

#### **Rozdział 4** **Rada Rodziców**

- § 11.** 1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców
2. W skład rady rodziców wchodzi po trzech przedstawicieli 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 w szczególności:
    - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
    - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad klasowych.
  5. Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły 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 programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
    - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
    - 4) opiniowanie projektów eksperymentów.
  7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
  8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
  9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku

bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

## **Rozdział 5**

### **Zasady współdziałania organów szkoły**

- § 12.** 1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
  3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
  4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
  5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
  6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
  7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. Radę Rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
  8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
  9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
  10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 13 niniejszego statutu.

## **Rozdział 6**

### **Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły**

- § 13.** 1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
- 1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;



- 2) dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
  3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
  4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
  5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

## **DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **Rozdział 1 Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne**

**§ 14.** 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2 Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.

3. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym do 8 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.

5. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 3 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych.

**§ 15.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w klasie I nie może być większa niż 25.

2. Nowy oddział tej samej klasy tworzy się za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest większa od 25.
3. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
4. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.

**§ 16.** 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.

2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
6. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
7. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
8. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26 osobowych.

**§ 17.** 1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

**§ 18.** W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

- § 19.** 1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest do dyrektora szkoły
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.
4. Zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” realizuje się w klasach IV – VIII (przy czym zajęć tych nie organizuje się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym i znacznym).
5. Na realizację zajęć, o których mowa powyżej przeznacza się w tygodniowym rozkładzie zajęć, w każdym roku szkolnym, po 14 godzin (w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców).
6. Zajęcia organizuje się w oddziałach lub w międzyoddziałowych grupach liczących nie więcej niż 28 uczniów.
7. W każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, na którym przedstawiona zostaje pełna informacja dotycząca celów i treści realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych. Za przeprowadzenie spotkania odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.
8. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły jego rezygnację z udziału w tych zajęciach w formie pisemnej.
9. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
- § 20.** 1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej i z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
7. Organizowanie zajęć pozaszkolnych pozalekcyjnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.

8. Wszystkie zajęcia pozaszkolne pozalekcyjne realizowane są po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.
9. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust.7, z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
10. Zajęcia pozalekcyjne odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
11. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

**§ 21.** 1. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny:

- a) każdy nauczyciel, rodzic i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
- b) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- c) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem;
- d) każdy nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ma obowiązek odnotowania obecności uczniów w elektronicznym dzienniku lekcyjnym niezwłocznie po rozpoczęciu zajęć;
- e) dostęp do dziennika elektronicznego jest bezpłatny.

## **Rozdział 2**

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

**§ 22.** 1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną polegającą w szczególności na:

- a) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- b) rozpoznaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i możliwości ich zaspokojenia;
- c) rozpoznaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- d) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- e) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- f) podejmowaniu działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- g) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- h) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- i) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

- j) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - k) dostosowaniu form i metod kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Zadania te są realizowane we współpracy z:
    - a) rodzicami;
    - b) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
    - c) publicznymi poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi publicznymi poradniami specjalistycznymi;
  3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być organizowana w szczególności w formie:
    - a) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
    - b) zajęć specjalistycznych;
    - c) porad dla uczniów;
    - d) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
    - e) zakupu podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauki danego języka obcego nowożytnego, dostosowanych do stopnia zaawansowania znajomości danego języka przez ucznia.
  4. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, wymaga zgody rodziców lub opiekunów prawnych.
  5. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.
  6. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.
  7. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
    - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
    - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
    - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
    - 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej i możliwości organizacyjnych szkoły;
    - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
    - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
  8. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
  9. Uczniowi z orzeczeniem o niepełnosprawności można przedłużyć okres nauki o jeden rok w cyklu edukacyjnym.
  10. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu Terapeutycznego oraz zgody rodziców.

11. Przedłużenie nauki uczniowi z orzeczoną niepełnosprawnością może być dokonane w przypadkach braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami.

12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

13. Uczniowi z orzeczoną niepełnosprawnością szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym 2 godziny tygodniowo dla ucznia.

15. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

16. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Terapeutycznym.

17. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.

18. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w semestrze. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.

19. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
- 3) asystent lub pomoc nauczyciela, nauczyciel współorganizujący.

20. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

21. Dla uczniów Zespół, na podstawie orzeczenia, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

22. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

23. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny

poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia Zespołu poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym.

24. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

25. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Terapeutycznego rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

26. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

27. Dla uczniów zdolnych, w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych mogą być organizowane: koła zajęć edukacyjnych, koła zainteresowań, nadobowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego, zajęcia indywidualne dla uczniów szczególnie uzdolnionych.

### **Rozdział 3**

#### **Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły**

- § 23.** 1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. 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.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja zdalnego nauczania**

#### **§ 24. Zasady ogólne**

1. Zdalne nauczanie wprowadza się w szkole decyzją Ministra Edukacji i Nauki lub Dyrektora szkoły w porozumieniu z Państwową Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w sytuacji, w której dotychczas prowadzone zajęcia zostają zawieszane.
2. W trakcie nauki zdalnej obowiązują wymagania edukacyjne oraz zasady oceniania określone w Statucie Szkoły.
3. Nauczyciele są zobowiązani do świadczenia pracy z wykorzystaniem metod i technik pracy zdalnej.
4. Uczniowie mają obowiązek systematycznego uczestnictwa w zaplanowanych zajęciach w formach zdalnych.
5. Zarówno uczeń jak i nauczyciel zobowiązany jest do bezpiecznego korzystania z narzędzi zgodnie z ich przeznaczeniem oraz bezwzględnego zachowania BHP.

#### **I. Organizacja nauczania zdalnego**

1. Podstawową formą komunikowania się szkoły z uczniami i ich rodzicami jest dziennik elektroniczny, kontakty telefoniczne lub inna forma przyjęta przez Radę Pedagogiczną.
2. W procesie nauczania nauczyciele wszystkich klas korzystają z pakietu Microsoft OFFICE 365.
3. Lekcje on-line realizowane są przy pomocy określonej przez Dyrektora platformy do nauczania zdalnego.
4. Nauczyciel w porozumieniu z uczniami może wykorzystywać inne bezpłatne aplikacje i platformy internetowe zawierające ćwiczenia interaktywne oraz służące do przeprowadzania testów.
5. Nauczyciel realizuje wszystkie lekcje z daną klasą zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć w formie zajęć on-line.
6. W czasie nauczania zdalnego nauczyciel realizuje treści z podstawy programowej.
7. Nauczyciel potwierdza zrealizowaną lekcję poprzez wpisanie do dziennika tematu zajęć.
8. Jeśli uczeń nie odczytuje na bieżąco wiadomości, nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie wychowawcę klasy.
9. Wychowawca podejmuje próbę kontaktu z rodzicami ucznia, co odnotowuje w dzienniku w zakładce „Kontakty z rodzicami”. Po nieudanej próbie kontaktu z rodzicami wychowawca klasy informuje Dyrektora o braku realizacji nauczania przez ucznia.
10. W przypadku, kiedy choroba ucznia uniemożliwia mu naukę, rodzice informują o tym wychowawcę klasy, a ten nauczycieli. Po skończonej chorobie uczeń uczestniczy w zajęciach i w uzgodnieniu z nauczycielem, uzupełnia zaległy materiał.
11. Głównym narzędziem kontaktu z rodzicami i uczniami na czas zdalnego nauczania jest e-dziennik (informacje, oceny) oraz Microsoft Teams. W wyjątkowych sytuacjach (gdy nie można skontaktować się z uczniem lub rodzicem), możliwa jest komunikacja za pośrednictwem innych mediów ustalonych przez nauczyciela, w godzinach jego pracy. Wszelkich konsultacji, odpowiedzi na pytania rodziców lub uczniów nauczyciel udziela na e-dzienniku w ciągu 2 dni roboczych.
12. Rodzice i uczniowie są zobowiązani do regularnego przeglądania informacji zamieszczonych przez nauczycieli w e-dzienniku oraz na Microsoft Teams.
13. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do Internetu. Wszystkie takie sytuacje będą rozwiązywane indywidualnie.



## II. Obowiązki rodziców/ prawnych opiekunów ucznia w czasie nauczania zdalnego:

1. W celu realizacji nauczania zdalnego rodzice/ prawni opiekunowie mają obowiązek zapewnić:

- a) Komputer, tablet lub smartfon wraz z zestawem mikrofon i kamera,
- b) aktywne konto Microsoft TEAMS.

## III. Obowiązki ucznia w czasie nauczania zdalnego:

3. W trakcie nauczania zdalnego uczeń ma obowiązek:

- a) sprawdzać wiadomości w e-dzienniku i na platformie Microsoft TEAMS w dniach pracy szkoły;
- b) poinformować nauczyciela przedmiotu o braku możliwości udziału w lekcji z powodów technicznych lub innych;
- c) odesłać w wyznaczonym przez nauczyciela czasie i ustalonej formie sprawdzianów, kartkówek, testów, wypracowań oraz prac domowych;
- d) przekazywać wszystkie prace w formie i jakości czytelnej dla nauczyciela;
- e) poinformować nauczyciela o problemach technicznych związanych z przesłaniem wymaganej pracy pisemnej;
- f) samodzielnie wykonania zadanych prac, bez kopiowania ze stron internetowych lub innych źródeł będących własnością osób trzecich.

4. Lekcje zdalną rozpoczyna i kończy nauczyciel przedmiotu. Czas trwania lekcji ustala nauczyciel biorąc pod uwagę warunki techniczne.

5. Podczas zdalnej lekcji uczniowie zobowiązani są do:

- kultury wypowiedzi i zachowania
- używania ikony „dłoni”, kiedy chcą zabrać głos
- wyciszania mikrofonu, aby nie zakłócać lekcji
- wcześniejszego przygotowania podręczników, zeszytów oraz innych potrzebnych przyborów
- systematycznego przygotowywania się do lekcji, w tym prowadzenia zeszytu przedmiotowego
- używania czatu tylko na potrzeby lekcji.

7. Nauczyciel, który planuje formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia (np. pracę klasową, sprawdzian, wypracowanie, dyktando i inne) ma obowiązek powiadomić uczniów i odnotować ten fakt w e-dzienniku z zachowaniem terminów statutowych.

8. Podczas zdalnego nauczania prace klasowe, sprawdziany i inne formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności będą umieszczane i udostępniane na platformie Teams w określonych przez nauczyciela godzinach. Po czasie rozpoczęcia pracy, nie będzie możliwości dołączenia do pisania sprawdzianu.

9. Podczas zdalnego nauczania wszystkie prace domowe ucznia jak zadania pisemne i inne zadane prace, powinny być przesyłane/umieszczane w formie plików tekstowych, PDF, filmików lub zdjęć na platformie Teams zgodnie z wyznaczonymi przez nauczyciela terminami. W szczególnych przypadkach zadanie może być wysłane na adres mailowy, wskazany przez nauczyciela danego przedmiotu.

10. Podczas zdalnego nauczania każdy nauczyciel ma możliwość zmodyfikowania rozkładu materiału tak, aby umożliwić on realizację podstawy programowej.

11. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji rozkładu materiału w ramach zespołów nauczycielskich, uwzględniając czas, w jakim będzie obowiązywało nauczanie zdalne.

Realizacja podstawy programowej nie może opierać się tylko na zadaniach on- line. Uczniowie powinni korzystać także z podręczników, zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń.

12. Planując zajęcia lekcyjne nauczyciel, w miarę możliwości, powinien dostosować zadania dla uczniów z opinią lub orzeczeniem poradni psychologiczno pedagogicznej oraz nauczanych indywidualnie.

13. Nieodesłanie, bez uzasadnionej przyczyny, w wyznaczonym czasie wymaganej pracy pisemnej (sprawdzianu, kartkówki, testu, wypracowania, prezentacji, pracy domowej itp.) może być równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej.

14. Uczeń nie ma prawa rejestrować ani rozpowszechniać nielegalnie zarejestrowanych przez innych, prowadzonych przez nauczyciela zajęć lub autorskich materiałów dydaktycznych.

15. Prawo do czynnego/biernego uczestnictwa w lekcji on – line mają wyłącznie uczniowie.

#### **IV. Sprawdzanie frekwencji uczniów**

1. Nauczyciel sprawdza frekwencję podczas lekcji on-line i odnotowuje ją w dzienniku lekcyjnym.

2. Usprawiedliwianie nieobecności podczas nauczania zdalnego odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu Szkoły.

3. Wychowawca klasy ma obowiązek regularnego monitorowania frekwencji uczniów na zajęciach.

#### **V. Ocenianie i klasyfikowanie**

1. Podczas zdalnego nauczania przy ocenianiu i klasyfikowaniu uczniów należy stosować WSO i PSO oraz postanowienia Statutu.

2. Nauczyciele monitorują postępy uczniów, umieszczając odpowiednie adnotacje, informacje i oceny w e-dzienniku oraz informacje zwrotne na Microsoft Teams.

3. W ocenianiu semestralnym lub końcowym musi zostać uwzględniony czas nauki stacjonarnej jak i zdalnej.

#### **VI. Zachowanie**

1. W czasie nauczania zdalnego obowiązują zasady oceniania zachowania zawarte w Statucie szkoły.

## **Rozdział 5 Organizacja indywidualnego nauczania**

**§ 25.** 1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.

2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.

4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela

- w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
  8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
  9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej i zawiera uzasadnienie.
  10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
- § 26.** 1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
  3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
  4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
  5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
  6. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić rodzice lub nauczyciele.
  7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

9. Nauczyciel- opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 65.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja opieki dla uczniów**

**§ 27.** 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, Szkoła organizuje świetlicę.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

4. Szczegółowe zasady zapisywania i przebywania uczniów w świetlicy określa Regulamin.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

**§ 28.** 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.

2. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły

3. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny Regulamin.

4. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
- § 29.** 1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły, są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
- §30.** 1. Biblioteka współpracuje z:
- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
  - 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
  - 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
  - 4) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
  - 5) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.
2. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów prawa.
  3. Biblioteka posługuje się pieczętką prostokątną o treści: Biblioteka Szkoły Podstawowej im. Janka Zawiszy w Przedborzu.

## **Rozdział 8**

### **Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę**

- § 31.** 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
  3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
  4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.
  5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.

6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
  7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
  8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
  9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej, ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
  10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
  11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
  12. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
- § 32.1.** Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału, dyrektora oraz rodziców.
  3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 30 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
  4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
  5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
    - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;

- 2) nauczyciele pełniący dyżury za uczniów przebywających na przerwach, poza salami lekcyjnymi, do przerwy po ostatniej lekcji nauczyciela danego dnia;
- 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz;
6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca lub dyrektor szkoły może:
  - 1) na pisemną lub elektroniczną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
  - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi. W tym wypadku:
    - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
    - b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
8. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z terenu szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
9. Rodzice mają obowiązek zgłosić do dyrektora szkoły potrzebę opieki nad dzieckiem, który oczekuje na zajęcia dodatkowe, nie odbywające się bezpośrednio po zakończeniu zajęć obowiązkowych.
10. Każdy uczeń przebywający na terenie szkoły, zgodnie z tygodniowym planem zajęć oraz w sytuacji uwzględnionej w pkt. 9 niniejszego paragrafu, jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
11. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje Regulamin korzystania z boiska.
12. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
13. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
14. Każde wydarzenie w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszone.
15. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie wydarzenia organizowanego w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – opiekun. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.

16. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
17. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy szkoły po zauważeniu na terenie placówki osoby, której zachowanie lub wygląd budzi niepokój powinni:
  - a) ustalić cel wizyty tej osoby w szkole,
  - b) w przypadku trudności z ustaleniem przyczyn obecności, poinformować dyrektora szkoły,
  - c) jeśli dyrektor uzna za stosowne, prosi ją o opuszczenie terenu szkoły,
  - d) w sytuacjach drastycznych dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia policję, jednocześnie podejmując działania mające na celu zabezpieczenie uczniów i pracowników przed skutkami niebezpiecznych zachowań osoby obcej.
18. W godzinach pracy szkoły, wchodzi się do budynku przez wejście główne.
19. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samowolnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
20. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
21. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
22. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym miejscu publicznym.
23. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły zgłasza na policję.

## **Rozdział 9**

### **Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego**

- § 33.** 1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
  3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
  4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.



5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

## **Rozdział 10**

### **Organizacja wolontariatu w szkole**

- § 34.1** Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
2. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
  3. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
  4. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
    - 1) środowisko szkolne;
    - 2) środowisko pozaszkolne.

## **Rozdział 11**

### **Działalność innowacyjna szkoły**

- § 35.** 1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
  3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
  4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
  5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
  6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
  7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
  8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
  9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
    - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
    - 2) opinii rady pedagogicznej;

- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

## **Rozdział 12**

### **Współpraca szkoły z rodzicami**

#### **§ 36. 1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:**

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzenie konsultacji, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
- 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) włączanie w organizację działań danego oddziału i szkoły;
- 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem facebooka i strony www;
- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

#### **2. Rodzice mają prawo do:**

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem Rady Rodziców;
- 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
- 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
- 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;

10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
- 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
- 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
- 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:

- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
- 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
- 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
- 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
- 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
- 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

5. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.

6. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.

7. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową i dziennik elektroniczny.

**§ 37.** Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

**§ 38.** W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

## **Rozdział 13**

### **Pomoc materialna dla uczniów**

- § 39.** 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
- 1) stypendium szkolne;
  - 2) wyprawka szkolna;
  - 3) zasiłek losowy.

**§40.1.**Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest u dyrektora szkoły.

2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Burmistrz Gminy Kolbuszowa.
3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
  - 1) wniosek rodziców;
  - 2) wniosek dyrektora szkoły.

- § 41.** 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w formie cateringu.
2. Korzystanie z posiłków jest odpłatne, a wysokość opłat ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
- 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
  - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS.
4. Nieobecność ucznia korzystającego z posiłku zgłasza się, osobiście lub telefonicznie do pracownika obsługi najpóźniej w dniu nieobecności.

## **DZIAŁ V**

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

- § 42.** 1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.

4. 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.

## **Rozdział 1**

### **Prawa i obowiązki nauczycieli**

**§ 43.** W szkole zatrudnia się: nauczycieli, psychologa, pedagoga specjalnego, logopedę i terapeutę

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
- 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
- 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
- 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:

- 1) zapewnienia warunków do rozwoju ucznia;
- 2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
- 3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
- 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
- 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
- 6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiągnięciu postępów i sukcesów;
- 7) uwzględnianie w swojej pracy udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 8) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
- 9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
- 10) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 11) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;

- 12) pełna realizacja podstawy programowej;
  - 13) przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
  - 14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 15) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
  - 17) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
  - 18) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
  - 2) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;
  - 3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
  - 4) sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
  - 5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
  - 6) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
  - 7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
  - 8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
  - 9) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
  - 10) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
  - 11) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
  - 12) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
  - 13) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

## **Rozdział 2**

### **Zadania wychowawcy oddziału**

- § 44.** 1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
  3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
  4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
  5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
- § 45.** 1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
- 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
  - 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
  - 3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
  - 4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
  - 5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
  - 6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
  - 7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
  - 8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
  - 9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
  - 10) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
  - 11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
  - 12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;

- 13) powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym semestralnym (rocznym) na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku);
  - 14) powiadomienie ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych (rocznych);
  - 15) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

**§ 46.1.** Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

**§ 47.1.** Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
- 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;
- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
- 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
- 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych przez wychowawcę poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.



### **Rozdział 3**

#### **Zadania nauczycieli specjalistów**

**§ 48.** 1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn ich niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu i uczestnictwie w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 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) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1. Realizacja zajęć w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć

dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, związanych z:

a) rekomendowaniem dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),

b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, we współpracy z nauczycielami,

c) wspieraniem nauczycieli w:

– rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, – udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem, – dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych, – doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,

d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków,

e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – w przypadku nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach, szkołach, młodzieżowych ośrodkach wychowawczych, młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, specjalnych ośrodkach wychowawczych, specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych i ośrodkach rewalidacyjno-wychowawczych,

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

g) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy

psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,

h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;

2. Realizacja zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe – w przypadku nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach, szkołach podstawowych, specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodkach wychowawczych i ośrodkach rewalidacyjno-wychowawczych;

3. Realizacja zajęć oraz specjalnych działań opiekuńczo-wychowawcze, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 128 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 71c ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – w przypadku nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach i szkołach specjalnych, zorganizowanych w podmiotach leczniczych i w jednostkach pomocy społecznej

4. Do zadań logopedy należy:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz ich poziomu językowego;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów;

3) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;

5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy:

1. prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;

2. prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3. uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;

4. udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym

zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

5. prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

6. Do szczegółowych zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:

1. Przeanalizowanie dokumentacji ucznia.
2. Zorganizowanie spotkania z rodzicami/opiekunami ucznia oraz z nim na samym początku września każdego roku szkolnego, celem wzajemnego poznania się i ustalenia zakresu pomocy; utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami/opiekunami.
3. Systematyczna współpraca i udział w zebraniach zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.
4. Obserwowanie relacji między wspomaganym uczniem a zespołem klasowym.
5. Opracowywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego we współpracy z wychowawcą i członkami zespołu nauczycieli uczących w klasie.
6. Prowadzenie dokumentacji pracy z dziećmi z orzeczeniami (w oparciu o zapisy w orzeczeniu). Sporządzanie notatek o pracy z uczniem i gromadzenie ich w segregatorze ucznia celem modyfikowania i zwiększenia efektywności pracy nauczyciela współorganizującego kształcenie.
7. W zależności od indywidualnych potrzeb ucznia w zakres pomocy wchodzi: notowanie treści lekcji, czytanie treści z tablicy lub książki, notowanie treści sprawdzianów, klasówek, pomoc uczniowi w sytuacji niepełnosprawności fizycznej, notowanie treści pracy domowej, organizowanie miejsca pracy na lekcji – w zależności od potrzeby ucznia (w oparciu o zapisy w orzeczeniu).
8. Pomoc w zakresie korzystania z zasobów czytelnicy, biblioteki, Internetu – w zależności od potrzeb ucznia.
9. Wspieranie ucznia w sytuacji trudności komunikacji z nauczycielami i rówieśnikami.
10. Zgłaszanie pedagogowi szkolnemu trudności w pracy z uczniem; wspólne znalezienie optymalnej dla ucznia metody pomocy.
11. Aktywizowanie ucznia do pracy na lekcji – wspomaganie, a nie wykonywanie prac za ucznia.
12. Pomoc w organizacji wycieczek, wyjść, imprez klasowych.
13. Zapewnienie opieki i pomocy uczniowi podczas przemieszczania się na inne zajęcia w obrębie budynku szkolnego.
14. Jeżeli uczeń nie wymaga opieki i pomocy podczas przerwy nauczyciel pełni dyżury według harmonogramu dyżurów

15. Wspieranie ucznia w rozwoju, budowanie wiary we własne możliwości, stwarzanie warunków do podejmowania nowych zadań, rozwijania zainteresowań, osiągnięcia sukcesów.

16. W przypadku nieobecności ucznia objętego wspomaganiami, nauczyciel pomaga innemu uczniowi, wyznaczonemu przez nauczyciela przedmiotu lub wykonuje inne czynności wyznaczone przez dyrektora szkoły.

**§ 49.** Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

## **Rozdział 4**

### **Zadania nauczycieli bibliotekarzy**

**§ 50.** 1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:

- 1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
- 2) udostępniania zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
- 3) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
- 4) dokonuje konserwacji zbiorów;
- 5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
- 6) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej
- 7) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 8) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
- 9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
- 10) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.

2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

## **Rozdział 5**

### **Pracownicy obsługi**

**§ 51.** 1. W szkole zatrudnieni są pracownicy obsługi.

2. Pracownicy obsługi są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi szkół/przedszkoli publicznych regulują przepisy Ustawy- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
  - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników obsługi, ustala dyrektor szkoły.
7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

## **DZIAŁ VI**

### **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW**

#### **Rozdział 1**

##### **Ogólne zasady oceniania**

- § 52.** 1. W Szkole obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych oraz o konsekwencjach.
- § 53.** 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na formułowaniu oceny.
2. 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.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie w oparciu o następujące sposoby i metody oceniania:
    - a) odpowiedzi ustne;
    - b) prace pisemne (testy, sprawdziany, opracowania, zadania domowe, prace kontrolne);
    - c) zadania praktyczne;
    - d) różne formy pracy na lekcji;
    - e) analiza efektów końcowych pracy ucznia np. projekty;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania na koniec semestru i roku szkolnego;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/opiekunom (prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

**§ 54. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:**

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne,
  - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na ich wniosek.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.
6. Dokumentacji, o której mowa w ust. 4. i 5. szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

**§ 55.** 1. Ocenianie bieżące ucznia ma na celu:

- 1) monitorowanie pracy ucznia;
- 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć oraz o postępach w tym zakresie;
- 3) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie do dalszej pracy;
- 5) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

**§ 56.** 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców 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) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:
- 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
  - 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
  - 4) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych następuje przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
  - 5) Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia na wywiadówkach;
  - 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
  - 7) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców, poprzez wpis proponowanej oceny w dzienniku elektronicznym, o przewidywanej dla ucznia ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;



- 8) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
  - 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale i ocenianego ucznia;
  - 2) przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
  - 3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności zwalnianie ucznia z:
  - 1) realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
  - 2) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
  - 3) realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii w miejscu oceny należy wpisać – zwolniony;
  - 4) nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
  - 3) przedłużenia okresu nauki uczniowi z niepełnosprawnością intelektualną- określenie dojrzałości szkolnej
7. Częstotliwość i rodzaje oceniania:
- 1) ocenianie bieżące;
  - 2) sumujące (przed zakończeniem poszczególnych etapów nauczania);
  - 3) kontrolne (po zakończeniu określonej partii materiału);
  - 4) w semestrze przeprowadza się co najmniej 2 prace kontrolne;
  - 5) w ciągu jednego dnia uczeń nie może mieć więcej niż jedną pracę klasową,
  - 6) sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania (więcej niż trzy jednostki lekcyjne) winien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, kartkówki (obejmuje okres do 3 jednostek lekcyjnych) nie muszą być zapowiadane;
8. Uczniowie nieobecni z powodów usprawiedliwionych na sprawdzianie mogą ubiegać się o ustalenie przez nauczyciela nowego terminu pisania sprawdzianu.
9. Nauczyciel przechowuje prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego.
10. Uczniowi, który uzyskał częściową ocenę niedostateczną, przysługuje prawo do jej poprawy w terminie ustalonym z nauczycielem, zgodnie z PSO z danego przedmiotu
11. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
12. Uczeń posiadający opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej ma prawo dostarczyć ją do szkoły, a wychowawca powiadamia o treści dokumentu zainteresowanych nauczycieli. Kopię dokumentu przechowuje dyrektor szkoły przez okres nauki ucznia w szkole.
13. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodzica sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
14. Na prośbę ucznia bądź jego rodziców nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia oceny (ustnie lub pisemnie).
15. Podstawową dokumentację oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku elektronicznym lub dzienniku zajęć pozalekcyjnych.
16. Wychowawca klasy jest zobowiązany do informowania rodziców ucznia o postępach w nauce oraz do zorganizowania przynajmniej trzech zebrań ze wszystkimi rodzicami w ciągu roku szkolnego.
17. Ewaluacja systemu oceniania dokonywana jest przez:
- 1) uczniów poprzez ankiety, dyskusje na godzinach wychowawczych,
  - 2) rodziców poprzez ankiety i dyskusje na zebraniach;
  - 3) nauczycieli stosujących dany system;
  - 4) sprawdzenie systemu po roku i po trzech latach;

- 5) dokonanie analizy wyników ewaluacji i poprawę systemu;
- 6) badanie wyników nauczania na poszczególnych poziomach kształcenia.

**§57.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## **Rozdział 2**

### **Ocenianie uczniów w klasach I-III**

**§58.** 1. W klasach I-III oceny śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeśli uczeń w nich uczestniczy, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

Ocena z religii/ etyki wystawiana jest w formie stopnia.

2. Ocenianie bieżące prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów.

3. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych, jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dobrze się uczyć.

4. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

6. Nauczyciele uczący w klasach I-III odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne uczniów stosując oznaczenia cyfrowe:

- 1) 6 – oznacza, że wiadomości ucznia uzyskują poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w podstawie programowej, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność ich uzyskania;
- 2) 5 – oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach z podstawy programowej, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach;
- 3) 4 – oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
- 4) 3 – oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych;

5) 2 – oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach z podstawy programowej są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania; większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela;

6) 1 – oznacza, że uczeń ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, iż uniemożliwia mu to opanowanie kolejnych treści edukacyjnych.

7. Ocena zachowania uczniów klas I-III jest oceną opisową.

8. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii/etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, wystawiane są również dla:

- 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną.

### **Rozdział 3** **Klasyfikowanie uczniów**

§ 59. 1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1	celująca	6	cel.
2	bardzo dobra	5	bdb.
3	dobra	4	db.
4	dostateczna	3	dst.
5	dopuszczająca	2	dop.
6	niedostateczna	1	ndst.

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.

2. Oceny bieżące, cząstkowe, okresowe i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu w stopniach według skali przedstawionej w ust.1. Dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+” lub „-”, przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, a „-” obniża ocenę o pół stopnia.

3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ustalone wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1	wzorowa	wz.
2	bardzo dobra	bdb.
3	dobra	db.
4	poprawna	popr.
5	nieodpowiednia	ndp.
6	naganna	ng.

4. Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali, o której mowa w ust. 1 i 2.

5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.

6. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

**§ 60.** 1. Klasyfikacja śródroczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
  - 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
  - 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
  - 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania;
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku, w styczniu.
  3. Termin śródrocznego zebrania klasyfikacyjnego i rocznego rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
  4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują wychowawcę uczniów danego oddziału na 4 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej szkoły o przewidywanych niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub o możliwości nieklasyfikowania ucznia ze względu na nieobecności nieusprawiedliwione na zajęciach danego przedmiotu – 50%+1 godz.
  5. Na cztery tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca w formie pisemnych zawiadomień, przekazuje informacje rodzicom o przewidywanych niedostatecznych ocenach końcoworocznych.
  6. Rodzice potwierdzają odbiór informacji własnoręcznym podpisem. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać tę dokumentację do końca roku szkolnego.

7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

**§ 61.** 1. Klasyfikacja roczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
  - 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
  - 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
  - 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

**§ 62.** 1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

2. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

**§ 63.** 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczanego na te określone zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

## Rozdział 4

### Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania

- § 64. 1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania oceny o stopień wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli:
- 1) ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
  - 2) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
  - 3) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt. 2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
4. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin egzaminu.
5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje obydwa półrocza.
6. Egzamin przeprowadza się w części pisemnej z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, z których może mieć formę zajęć praktycznych.
7. Egzamin przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik egzaminu z ustaloną oceną.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację z przebiegu zajęć praktycznych.
11. Wynik egzaminu odnotowuje się w dzienniku. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) nauczyciel uczący w danej klasie;
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
13. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń:
- 1) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
  - 2) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

## **Rozdział 5**

### **Egzaminy klasyfikacyjne**

**§ 65.1.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
  - 1) uczniów, o których mowa w § 64 ust.1;
  - 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
  - 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
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. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.



9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
13. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział 6**

### **Egzamin poprawkowy**

- § 66.** 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
  3. W skład komisji wchodzi:
    - 1) dyrektor, wicedyrektor lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko – jako przewodniczący;
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
    - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne jako członek komisji.
  4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. 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.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

## **Rozdział 7**

### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami**

- § 67.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 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.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 66 ust. 1.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt.2 wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) psycholog;
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15 dołącza się do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział 8**

### **Egzamin ósmoklasisty**

**§ 68.1.** W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje przedmioty obowiązkowe określone przez Centralną Komisję Egzaminacyjną

3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:

- w terminie głównym
- w terminie dodatkowym

Określonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną

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

- 1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
- 2) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole.

5. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.

6. Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na podstawie: liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.

7. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.

8. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

9. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określone są przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w komunikatach i informatorach.

10. Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

**§ 69.1.** Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w terminie 6 miesięcy od dnia wydania zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty czy informacji o szczegółowych wynikach tego egzaminu.

## **Rozdział 9**

### **Promowanie ucznia**

**§ 70.1.** Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

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 na wniosek:

- 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
- 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:

- 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
- 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 59 ust. 1.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

**§ 71. 1.** Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 59 ust. 1 i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

- § 72.** 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- § 73.** 1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

## **Rozdział 10**

### **Zasady oceniania zachowania uczniów**

- §74.** 1. Ocenę zachowania śródroczną ustala się jak ocenę roczną.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- § 75.1.** Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 59 ust. 2.
2. Oceną wyjściową jest ocena dobra.
3. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Ustalając śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału bierze pod uwagę opinie o zachowaniu ucznia zapisane w dzienniku elektronicznym w zakładce „uwagi”. W przypadku uczniów oddziałów klas IV-VIII nauczyciele wpisują na bieżąco swoje spostrzeżenia i uwagi.

6. Dla oddziałów klas I-III opisowa ocena zachowania wpisywana jest w dzienniku elektronicznym w zakładce „uwagi”.
  7. Uczniowie dbają, aby wychowawca wpisał wszystkie uwagi pozytywne świadczące o ich zaangażowaniu.
  8. Rodzice mogą na bieżąco uzyskiwać informacje o zachowaniu swoich dzieci.
  9. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące ocen z poszczególnych przedmiotów, oceny zachowania, spraw dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych kierowane są przez rodziców/prawnych opiekunów uczniów w następującej kolejności do:
    - 1) nauczyciela przedmiotu;
    - 2) wychowawcy klasy;
    - 3) pedagoga/psychologa/pedagoga specjalnego;
    - 4) Dyrektora Szkoły;
    - 5) rady pedagogicznej;
    - 6) organu nadzorującego pracę szkoły
- Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającym egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
10. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
  11. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
  12. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna.
10. 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.

#### **§76.1. Ocenę wzorową:**

Otrzymuje uczeń, który wzorowo spełnia wszystkie zadania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i poza nią.

Spełnia następujące kryteria:

#### **WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA:**

1. Uczeń punktualnie przychodzi na lekcje.
2. Nie posiada godzin nieusprawiedliwionych.
3. Uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych.
4. Rozwija własne zainteresowania uczestnicząc w szkolnych zajęciach pozalekcyjnych.
5. Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, przejawia w tym względzie własną inicjatywę.
6. Bierze udział w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych.
7. Zawsze nosi odpowiedni strój i obuwie zamienne.

9. Jest ambitny i wytrwale dąży do osiągnięcia sukcesów.

**POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ:**

1. W codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością.
2. Zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła.
3. Szanuje godność osobistą własną i innych osób.
4. Swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej.
5. Chętnie i bezinteresownie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sytuacjach.
6. Wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole lub poza nią.

**DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY:**

1. Uczestniczy lub pomaga w uroczystościach szkolnych.
2. Godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz.

**DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ:**

1. Wypowiada się pełnymi zdaniami.
2. Prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcji, oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami.
3. Stosuje odpowiedni ton wypowiedzi.

**DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB:**

1. Podczas lekcji i przerw uczeń jest wrażliwy na potrzeby innych.
2. Reaguje i zapobiega wszelkim przejawom przemocy wśród społeczności uczniowskiej.
3. Podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły.
4. W czasie wszelkich wycieczek stosuje się do wszystkich poleceń opiekuna danej grupy.
5. Nie ulega nałogom: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków, dopalaczy, napojów energetycznych w szkole i innych miejscach publicznych.
6. Troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd.

**GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ:**

1. Posiada wysoką kulturę osobistą.
2. Przestrzega norm społecznych.
3. Jest prawdomówny, uczciwy, krytyczny wobec siebie i odpowiedzialny.
4. Ubiera się w sposób adekwatny do miejsca i sytuacji.

**OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM:**

1. Szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i inne osoby.
2. W kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz osób starszych zarówno w szkole, jak i poza nią, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia.
3. Jest tolerancyjny, koleżeński i życzliwy.

Ocenę bardzo dobrą:

Otrzymuje uczeń, który spełnia bez zarzutu wymagania zawarte w treści oceny i wyróżnia się w realizacji niektórych jej elementów. Spełnia następujące kryteria:

**WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA:**

1. Systematycznie uczęszcza na lekcje.
2. Uczeń ma nie więcej niż 5 spóźnień na lekcje.
3. Sumiennie wykonuje swoje obowiązki.
4. Uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych.
5. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły.



6. Zawsze nosi odpowiedni strój szkolny.

7. Jest ambitny i dąży do osiągnięcia sukcesów.

**POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ:**

1. Chętnie bierze udział w działaniach na rzecz klasy i społeczności szkolnej.

2. Dokładnie spełnia powierzone mu funkcje i wywiązuje się z przydzielonych mu zadań.

3. Reaguje na dostrzeżone przejawy zła.

4. Ma szacunek dla mienia publicznego i własności prywatnej.

5. Pomaga kolegom w nauce.

**DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJĘ SZKOŁY:**

1. Z szacunkiem odnosi się do symboli szkolnych.

**DBAŁOŚĆ PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ:**

1. Posługuje się na co dzień kulturalnym językiem.

2. Dbą o ton i formę swoich wypowiedzi.

3. Nie używa wulgaryzmów.

**DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB:**

1. Reaguje i zapobiega przemocy wśród społeczności uczniowskiej.

2. Nie opuszcza terenu szkoły.

3. Nie ulega nałogom: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków, dopalaczy, napojów energetycznych w szkole i innych miejscach publicznych.

4. Troszczy się o mienie szkoły i estetyczny wygląd.

**GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ:**

1. Przestrzega norm społecznych i zasad ustalonych w grupie.

2. Ubiera się stosownie do miejsca i sytuacji.

**OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM:**

1. W kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów oraz innych osób zarówno w szkole jak i poza nią.

Ocenę dobrą:

Otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w treści oceny.

Spełnia następujące kryteria:

**WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA:**

1. Sumiennie wypełnia swoje obowiązki szkolne.

2. Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności.

3. Sporadycznie spóźnia się na lekcje.

4. Sporadycznie zapomina o odpowiednim stroju.

**POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ:**

1. Reaguje na uwagi środowiska pedagogiczno-wychowawczego szkoły.

3. Dbą o mienie szkoły.

**DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJĘ SZKOŁY.**

1. Okazuje szacunek dla symboli szkoły.

2. Właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych.

**DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ:**

1. Stara się dbać o poprawność mowy ojczystej.

2. Kultura języka nie budzi zastrzeżeń, unika wulgaryzmów.

**DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB:**

1. Nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych osób.
2. Nie ulega nałogom: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków, dopalaczy, napojów energetycznych w szkole i innych miejscach publicznych.
3. Stosuje się do pouczeń skierowanych pod jego adresem.

#### GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ:

1. Może zdarzyć się, że uczeń zachował się niewłaściwie, nie zapanował nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa, ale pracuje nad sobą.

#### OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM:

1. Z szacunkiem odnosi się do społeczności szkolnej.

#### Ocenę poprawną:

Otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny bez większych zarzutów, a występujące uchybienia nie są rażące i zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane efekty.

Spełnia następujące kryteria:

#### WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA:

1. Niezawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków.
2. Ma frekwencję wymagającą interwencji wychowawczej.
3. Zdarza się mu przeszkadzać w prowadzeniu zajęć lekcyjnych.
4. Często jest ubrany nieodpowiednio do miejsca i sytuacji.

#### POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ:

1. Nie reaguje na przejawy zła w jego otoczeniu.
2. Nie reaguje na uwagi ustne środowiska społeczno-wychowawczego.
4. Ulega konfliktom i bójkom.
5. Podejmuje działania dotyczące poprawy swojego zachowania.

#### DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJĘ SZKOŁY:

1. W miarę możliwości dba o honor szkoły i szanuje jej tradycje.

#### DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ:

1. Kultura języka budzi zastrzeżenia.
2. Zapomina o stosowaniu wyrażeń i zwrotów grzecznościowych.

#### GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ:

1. Zdarzają się przejawy agresji słownej w kontaktach z rówieśnikami i osobami dorosłymi.
2. Nie zawsze wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB:

1. Swoim zachowaniem nie łamie rażąco zasad bezpieczeństwa.
2. Stara się nie stwarzać zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych.
3. Wymaga zwracania uwagi na to, że nie przestrzega zarządzeń, regulaminów, przez co może spowodować zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób.
4. Nie opuszcza terenu szkoły.

#### OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM:

1. Wymaga często przypominania o potrzebie okazywania szacunku innym osobom.

#### Ocenę nieodpowiednią:

Otrzymuje uczeń, który uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku.

Spełnia następujące kryteria:

**WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA:**

1. Uczeń często spóźnia się na lekcje.
2. Posiada godziny nieusprawiedliwione.
3. Nie podejmuje starań w celu poprawy zachowania.
4. Stwarza problemy dyscyplinarne -porządkowe na lekcjach, przerwach, podczas grupowych wyjść kina, muzeum, czy uroczystości szkolnych i środowiskowych.

**POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ:**

1. W codziennym życiu szkoły uczeń nie wykazuje się uczciwością.
2. Nie można mieć do niego zaufania; nie dotrzymuje słowa, kłamie.
3. Działania na szkodę społeczności lokalnej.
4. Przyłącza się do osób i grup łamiących zasady współżycia społecznego.
5. Zdarzyło mu się wymuszenie lub kradzież.

**DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY:**

1. Lekceważąco odnosi się do szkoły i jej społeczności, ceremoniału i tradycji.

**DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ:**

1. W wypowiedziach stosuje wulgaryzmy, kłamie.
2. Wypowiada się w pretensjonalnym, niegrzecznym tonie.

**DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁAŚNIE ORAZ INNYCH OSÓB:**

1. Podczas lekcji oraz przerw uczeń stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu własnemu oraz innych.
2. Uczestniczy w aktach agresji lub przemocy.
3. Opuszcza teren szkoły.
4. Uczniowi zdarzyło się palić papierosy lub pić alkohol, stosować inne używki.
5. Przejawia agresywny stosunek do społeczności szkolnej, (prowokuje konflikty i bójki).

**GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ:**

1. Uczeń nie poczuwa się do odpowiedzialności za swoje czyny.
2. Lekceważy uwagi nauczycieli i pracowników szkoły.
3. Swoim zachowaniem zakłóca przebieg zajęć i wydarzeń szkolnych.

**OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM:**

1. Nie okazuje należytego szacunku dla godności człowieka.
2. Wyśmiewa się i szydzi z kolegów.
3. Lekceważy pracowników szkoły.

Ocenę naganną:

Otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny lub dopuścić się czynu karalnego (rozbój, kradzież, wymuszenie, zniszczenie mienia społecznego, rozprowadzanie środków odurzających itp.)

Spełnia następujące kryteria:

**WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA:**

1. Uczeń notorycznie spóźnia się na lekcje.
2. Wagaruje.
3. Stwarza problemy organizacyjno - porządkowe.

#### POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ:

1. Działa na szkodę społeczności szkolnej.
2. Mimo upomnień ostentacyjnie lekceważy polecenia i ustalone zasady.

#### DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJĘ SZKOŁY:

1. Poprzez swe działanie dyskredytuje dobre imię szkoły.
2. Nie szanuje symboli narodowych.

#### DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ:

1. Stosuje arogancki ton wypowiedzi.
2. Często i świadomie używa wulgarnego słownictwa.

#### DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB:

1. Uczeń stwarza sytuacje groźne dla zdrowia własnego oraz innych.
2. Jest prowokatorem lub/i uczestnikiem bójek.
3. Samowolnie opuszcza teren szkoły.
4. Ulega nałogom.
5. Narusza nietykalność cielesną innych osób.
6. Z premedytacją niszczy mienie szkoły.

#### GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ:

1. Nie przestrzega norm społecznych.

#### OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM:

1. Nie szanuje nauczycieli oraz innych osób zatrudnionych w szkole.
2. Jest arogancki.
3. Narusza godność osobistą innych osób, używając gestów uwłaczających i obraźliwych.
4. Znęca się psychicznie nad innymi osobami w szkole i poza nią.
5. Prowadzone jest przeciw niemu postępowanie karne dotyczące wejścia w kolizję z prawem.

Za zachowania pozytywne uważa się np.:

- Reprezentowanie szkoły w konkursach
- Aktywne pełnienie funkcji w szkole i realizacja podjętych zobowiązań zgodnie z jej pełnieniem
- Czynny udział w pracach samorządu klasowego i szkolnego (poza zajęciami lekcyjnymi)
- Aktywne pełnienie funkcji w klasie
- Praca w zespołach artystycznych, występ na akademii szkolnej
- Działalność kulturalno-artystyczna, reprezentowanie Szkoły w imprezach pozaszkolnych
- Pomoc kolegom w nauce
- Punktualność
- Zwrot znalezionych rzeczy
- Przygotowanie i prezentacja materiałów na godzinie wychowawczej i innych zajęciach dydaktyczno-wychowawczych
- Przeciwdziałanie dewastacji i niszczenia mienia
- Uczestnictwo w akcjach charytatywnych.
- Działania i materiały na potrzeby klasy (wykonane własnoręcznie)

Za zachowania negatywne uznaje się np.:

- Celowe przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji
- Akceptację złego zachowania kolegów podczas lekcji
- Spóźnienia
- Niewykonywanie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły
- Samowolne opuszczenie szkoły w czasie przerw lub zajęć lekcyjnych
- Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły
- Zastraszanie, obrażanie, ośmieszanie, przezywanie, nakłanianie do bójki, bicie, kopanie, popychanie, podstawianie nóg itp.
- Wulgarnie słownictwo
- Kradzież, wyłudzenie pieniędzy
- Palenie papierosów/ e-papierosów
- Picie alkoholu
- Używanie i rozprowadzanie środków psychoaktywnych (narkotyków, dopalaczy itp.)
- Niewłaściwe zachowanie: wrzaski na korytarzu, bieganie po korytarzu, niebezpieczne zabawy, nieodpowiednie zachowanie w kinie, teatrze itp.
- Celowe niszczenie mienia szkolnego: ławki, urządzenia sanitarne, pomoce dydaktyczne, malowanie ścian, drzwi, niszczenie rzeczy osobistych innych osób itp.
- Fałszowanie i kradzież dokumentów szkoły
- Fałszowanie usprawiedliwień, ocen, zwolnień w dzienniku itp.
- Niewykonywanie obowiązków dyżurnego
- Brak obuwia na zmianę
- Niewywiązywanie się z podjętych działań
- Korzystanie w trakcie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz przerw z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego bez wyraźnego polecenia i zgody nauczyciela
- Nagrywanie i odtwarzanie obrazu i głosu innej osoby bez jej zgody
- Nagrywanie i odtwarzanie obrazu i głosu innej osoby bez jej zgody i naruszające jej godność osobistą.

## **Rozdział 11**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów**

- §77.1.** Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.
- § 78.** 1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.

2. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest praca klasowa, obejmująca swoim zakresem dział opracowanego materiału. Prac pisemnych dotyczą następujące warunki:

- 1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 2) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, zasada zawarta w pkt 2 nie dotyczy przedmiotów, z których zajęcia odbywają się w grupach międzyoddziałowych;
- 3) prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 7 dni i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego; termin ten w przypadku prac z języka polskiego oraz języków obcych może być wydłużony do 14 dni;
- 4) z upływem sierpnia prace klasowe są niszczone;
- 5) sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

**§ 79.** 1. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.

1. Uczeń ma prawo do poprawy ocen częściowych zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu w PSO na początku roku szkolnego.
2. Ocena „celująca” jest wystawiana za uzyskanie 100% i poprawne rozwiązanie dodatkowych zadań.

## **DZIAŁ VII UCZNIOWIE**

### **Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia**

**§ 80.** 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;

- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 8) opieki wychowawczej;
- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 12) jawnej i umotywowanej oceny;
- 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 14) opieki zdrowotnej;
- 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 16) ochrony własności intelektualnej;
- 17) współorganizowania wydarzeń szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 22) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 23) brania udziału w konkursach i olimpiadach;
- 24) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 25) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 26) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 27) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
- 28) równego traktowania.

2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
- 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;

- 8) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
  - 9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
  - 10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
  - 11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
  - 12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
  - 13) usprawiedliwianie, w formie pisemnego lub elektronicznego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności, wciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
  - 14) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
  - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
  - 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
  - 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
  - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
  - 6) korzysta z urządzeń multimedialnych na polecenie nauczyciela;
  - 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
  - 8) W szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych z wyjątkiem wykorzystania ich w procesie edukacyjnym podczas zajęć pod opieką nauczyciela. Uczeń wnoszący do szkoły telefon komórkowy lub inny sprzęt elektroniczny ma obowiązek zostawić go w depozycie u nauczyciela lub dyrektora szkoły. W przypadku stwierdzenia nieuprawnionego posiadania telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego sprzęt zostaje odebrany uczniowi, pozostaje w depozycie u dyrektora szkoły. Sprzęt o którym mowa rodzic odbiera osobiście od dyrektora szkoły. Fakt nieuprawnionego posiadania telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego zostaje odnotowany w dzienniku uwag.
  - 9) Uczeń ma prawo posiadać telefon komórkowy do komunikowania się z rodzicami, w czasie wycieczek szkolnych poza miejscowość, w której znajduje się szkoła. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie lub uszkodzenia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego.

## **Rozdział 2**

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

**§ 81.1.** Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy i dyrektora szkoły.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:



- 1) zapoznaje się z opinią stron;
  - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca przekazuje sprawę dyrektorowi szkoły;
  - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, i dyrektora szkoły, którzy:
- 1) zapoznają się z opinią stron;
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców,

### **Rozdział 3**

#### **Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

- § 82.** 1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
- 1) pochwała wychowawcy oddziału;
  - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
  - 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
  - 4) list gratulacyjny do rodziców ucznia;
  - 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
  - 6) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium Burmistrza;
  - 7) nadanie tytułu „Sportowiec Fair Play”;
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki,

- zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
- 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
  - 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
3. Tytuł „Sportowiec Fair Play” przyznają sami uczniowie dla koleżanki i kolegi który w ciągu całego roku szkolnego stosuje zasady fair play w czasie zabaw i gier na lekcjach wychowania fizycznego i zajęciach SKS.
4. Uczniowie, którzy otrzymali nagrody o których mowa w ust.1 pkt.1-7, otrzymują od dyrektora szkoły dyplom, pamiątkową książkę lub statuetkę.
- § 83.** 1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję (wyznaczając jej przewodniczącego) w składzie:
- 1) wychowawca oddziału;
  - 2) opiekun samorządu uczniowskiego;
  - 3) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 4) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez tajne głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma przewodniczący komisji.
5. O wyniku rozstrzygnięć dyrektor szkoły powiadamia rodzica na piśmie.

## **Rozdział 4**

### **Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary**

- §84.** 1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do zapisów Statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współzycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
- 1) upomnienia ustnego lub pisemnego wychowawcy oddziału;
  - 2) nagany wychowawcy oddziału;
  - 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
  - 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
  - 5) nagany dyrektora szkoły;
  - 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w konkursach wiedzy, artystycznych i sportowych;
  - 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku

- pełnienia takiej funkcji);
- 8) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
- a) naprawienia wyrządzonej szkody,
  - b) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
  - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
  - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
  - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
  - 5) włóczęgostwie;
  - 6) uprawianiu nierzędu;
  - 7) udziale w grupach przestępczych;
- dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzenie lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
13. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
14. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

## **Rozdział 5**

### **Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły**

- § 85.** 1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
- 2. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, lub inny nauczyciel.
  - 3. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
  - 4. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.

5. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
6. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

## **DZIAŁ VIII ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY**

### **przy Szkole Podstawowej im. Janka Zawiszy w Przedborzu funkcjonuje Oddział Przedszkolny**

#### **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

**§86.** 1. Adres Oddziału Przedszkolnego:

Szkoła Podstawowa im. Janka Zawiszy w Przedborzu  
Przedbórz 158, 36-100 Kolbuszowa

2. Nazwa używana w pełnym brzmieniu:

Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej im. Janka Zawiszy w Przedborzu

3. Oddział Przedszkolny prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie, na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

#### **Rozdział 2 Cele i zadania oddziału przedszkolnego**

**§87** Celem Oddziału Przedszkolnego jest:

1. Objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju.
2. Stymulowanie rozwoju wychowanka.
3. Kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata.
4. Współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
5. Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.

Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

1. Kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej.
2. Budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną.
3. Nabywanie przez dziecko kompetencji językowej.
4. Integrowanie treści edukacyjnych.

5. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy.
6. Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka.
7. Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej.
8. Zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
9. Podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
10. Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki).
11. W oddziale przedszkolnym realizowane są dla dzieci nieodpłatne lekcje religii i j. angielskiego.
12. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców lub prawnych opiekunów obowiązku przyprowadzania lub odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci określa Regulamin.
13. Dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu.
14. Dzieciom będącym w trudnej sytuacji materialnej dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do Ośrodka Pomocy Społecznej o przyznanie pomocy stałej lub doraźnej.
15. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.
16. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców (opiekunów prawnych) o jego stanie a rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
17. W sytuacji nagłej wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców (opiekunów prawnych).

### **Rozdział 3**

#### **Organy oddziału przedszkolnego**

**§88** Organami oddziału przedszkolnego są:

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Janka Zawiszy w Przedborzu
2. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Janka Zawiszy w Przedborzu (nauczyciel oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład).
3. Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Janka Zawiszy w Przedborzu

### **Rozdział 4**

#### **Organizacja oddziału przedszkolnego**

**§891.** Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły opracowany przez dyrektora.

2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:
  - liczbę pracowników,
  - czas pracy oddziału przedszkolnego,
  - ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

- §90.1.** Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział .
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób. W przypadku jej przekroczenia organizowany jest drugi oddział.
  3. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci dwu i półletnie (w pełni samodzielne) oraz trzy, cztero, pięć i sześćoletnie.
- §91.1.** Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
2. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach 7:30- 12:30
  3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
  4. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i wynosi 30 i 15 minut.
  5. Czas trwania zajęć z religii i j. angielskiego wynosi odpowiednio 30 minut (5 i 6 latki) i 15 minut (3i 4 latki).
  6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.

**§92.1.** Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków oraz czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
3. Warunki korzystania z żywienia w oddziale przedszkolnym, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły.

**§93.1.** Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku przez dziewięć godzin dziennie.

2. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego są odbierane przez rodziców/prawnych opiekunów osobiście lub przez osoby upoważnione.
3. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy oddziału przedszkolnego.
4. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 23 lub 25 godzin tygodniowo.

## **Rozdział 5**

### **Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego**

**§94.1.** Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.

2. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
3. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej.
4. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiada za jego jakość.
5. Nauczyciel przeprowadza w roku szkolnym, poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizę gotowości dziecka do nauki w szkole.

6. W pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje ze specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
7. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.
8. Planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym.
9. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej.
10. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
11. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.
12. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.
13. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i statutem oddziału przedszkolnego
14. Nauczyciel ma stale doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy, uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego.

## **Rozdział 6**

### **Wychowankowie oddziału przedszkolnego**

**§95.1.** Wychowanek przedszkola ma prawo do:

- właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe,
- ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
- życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno – wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno – społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania,
- uczestniczenia w lekcjach religii jeżeli tak zdecydowali rodzice.

**DZIAŁ IX**  
**Postanowienia końcowe**

- §96.** 1. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie prawa wewnętrzne szkolne muszą być z nim zgodne.
2. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
4. Statut publikuje się na stronie internetowej szkoły, w Biuletynie Informacji Publicznej, dostępny jest w bibliotece szkolnej oraz w gabinecie Dyrektora szkoły.
5. Statut został uchwalony dnia 6 października 2023 r.